

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2019

A FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO SUL – IPRESF, pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n.º 23.017.093/0001-62, sediada na Rua Barão do Rio Branco, n.º 377, Sala 303, Centro, CEP 89240-000, em São Francisco do Sul/SC, neste ato representada por sua Diretora Presidente, Sra. Beatris Dircelha dos Santos, portadora do CPF n.º 683.874.829-00, residente e domiciliada neste município, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; com o Decreto Federal n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000; com o Decreto Municipal n.º 381, de 30 de dezembro de 2005; e, de forma subsidiária, com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, todas com suas alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **10h00 (dez horas), do dia 26 de setembro de 2019, na Sala de Reuniões do IPRESF**, situada à Rua Barão do Rio Branco, n.º 377, Sala 303, 3º Piso, Centro, São Francisco do Sul/SC, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de informática através da **LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, envolvendo implantação, conversão e migração de dados (importação da folha de pagamento), treinamento, manutenção, atualização, gerenciamento do fundo de aposentadoria, pensões e gerador de benefícios, disponibilização de extratos previdenciários e cadastramento de segurados ativos e inativos, suporte técnico e já inclusas as adequações, conforme atualizações legais, pela Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul, a ser conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria/IPRESF n.º 030, de 06 de agosto de 2019, conforme especificações integrantes deste Edital e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de informática através da **LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, envolvendo implantação, conversão e migração de dados (importação da folha de pagamento), treinamento, manutenção, atualização, gerenciamento do fundo de aposentadoria, pensões e gerador de benefícios, disponibilização de extratos previdenciários e cadastramento de segurados ativos e inativos, suporte técnico e já inclusas as adequações, conforme atualizações legais, atendendo assim as necessidades da Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul, atendidas as especificações técnicas mínimas, constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, parte integrante deste Edital.

2. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO E REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

1. LOCAL: **Sala de Reuniões do IPRESF**, situada à Rua Barão do Rio Branco, n.º 377, Sala 303, 3º Piso, Centro, São Francisco do Sul/SC, CEP 89.240-000.

2. DATA: os Envelopes deverão ser entregues (inclui-se os enviados por via postal) para o Pregoeiro, impreterivelmente, até às **10h00 (dez horas) do dia 26 de setembro de 2019**, procedendo-se à abertura dos envelopes tão logo se encerre o credenciamento das empresas, estando todas presentes.

3. DESCRITIVO DA LICITAÇÃO

1. MODALIDADE: Pregão Presencial.
2. REGIME DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a partir da assinatura do contrato.
3. NATUREZA DO SERVIÇO: serviço de natureza contínua.
4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Lote, nas propostas classificadas pelo Pregoeiro.
5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇO CONTRATADO: de acordo com as disposições do presente instrumento e do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
6. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS: As despesas serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	18001 – Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul.
Projeto Atividade	2107 – Manutenção das Atividades Administrativas do IPRESF
Elemento de Despesa	3339040 01 – Locação de equipamentos e softwares
Vínculo do Recurso	6030300 – Taxa Administrativa

7. PAGAMENTO: de acordo com as disposições do presente instrumento.

4. ANEXOS

- ANEXO I. Termo de Referência;
- ANEXO II. Modelo de Procuração para Credenciamento;
- ANEXO III. Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- ANEXO IV. Modelo de Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;
- ANEXO V. Modelo de Declaração de não existência de trabalhadores menores;
- ANEXO VI. Minuta do Contrato;
- ANEXO VII. Recibo de Retirada;
- ANEXO VIII. Atestado de Visita Técnica.

5. FORNECIMENTO DO EDITAL

1. O Edital poderá ser consultado por qualquer interessado, presencialmente, na sede do IPRESF, situado à Rua Barão do Rio Branco, n.º 377. Sala 303, 3º Piso, Centro, São Francisco do Sul/SC, CEP 89.240-000, em dias úteis, em seu horário de expediente, atualmente das 8h00 às 14h00, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes contendo as propostas.
 - a. Não serão disponibilizadas cópias impressas do Edital diretamente na sede. Para obter o arquivo digital na sede, o fornecedor deverá dispor de CD gravável ou *pen drive*, a seu custo.

2. O Edital também estará disponível eletronicamente, para download pelos interessados, no endereço <<http://ipresf.com.br/compras-e-contratacoes/>>.
 - a. A fim de facilitar a comunicação, aqueles que realizarem o download do instrumento editalício no site acima e queiram receber notificação eletrônica de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, deverão enviar o Recibo de Retirada assinado, conforme modelo disponível no ANEXO VII, para o e-mail <ipresf@ipresf.com.br>, sem prejuízo das publicações oficiais.
3. Na hipótese de ocorrer feriado, inclusive municipal, ponto facultativo ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da Sessão Pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.
4. Alterações serão divulgadas no site <www.ipresf.com.br>, com antecedência de 24 horas.

6. IMPUGNAÇÕES

1. Antes da data fixada para a abertura do pregão, quaisquer interessados poderão:
 - a. Solicitar **esclarecimentos**: por e-mail, através do endereço <ipresf@ipresf.com.br>, ou por escrito, mediante protocolo realizado presencialmente na sede administrativa do IPRESF, até 02 (dois) dias antes da abertura do certame, conforme art. 12, do Decreto Municipal n. 381/2005;
 - b. Apresentar **impugnação**: somente por escrito, destinada e entregue ao Pregoeiro, pessoalmente ou encaminhada via serviço postal (considerar sede do IPRESF como endereço do destinatário), devendo esta ser entregue ao destinatário até 02 dias antes da abertura do certame, conforme art. 12, do Decreto Municipal n. 381/2005;
 - c. **Não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail;**
2. A descrição do objeto e o preço estimado é de exclusiva responsabilidade do setor requisitante, que será, neste prazo, intimada a prestar esclarecimentos, caso necessário, para consubstanciar a decisão do Pregoeiro.
3. Havendo deferimento do pedido objeto da impugnação que resulte em alterações substanciais nas cláusulas deste Edital ou na descrição do objeto, a decisão será publicada até 24h anteriores à realização do Pregão no endereço: <<http://ipresf.com.br/compras-e-contratacoes/>>, imprensa oficial e mural público.
 - a. Tal circunstância poderá inviabilizar a realização do certame, que será designado para outra data, a qual também será publicada nos mesmos meios de comunicação descritos.
4. Conforme art. 12, §1º do Decreto Municipal 381/2005, o pregoeiro julgará e responderá a impugnação no prazo máximo de 24 horas.
5. Não serão aceitos protocolos efetuados em outros órgãos ou entidades da administração direta ou indireta do Município de São Francisco do Sul.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL

1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo pertinente ao objeto que preencham as condições exigidas neste Edital.
2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:
 - a. Pessoa física;
 - b. Empresa em regime de subcontratação;

- c. Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
 - d. Empresa que estiver sob falência ou recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;
 - e. Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
 - f. Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou, e;
 - g. Empresa com os impedimentos previstos no artigo 9º, da Lei Federal 8.666/93.
3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4

8. CREDENCIAMENTO

1. Aberta a sessão pública com a fase do CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO PRESENCIAL, até o horário previsto no Item 2 deste Edital, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente com fotografia.
2. O credenciamento far-se-á por meio de **documento público de procuração ou instrumento particular**, podendo utilizar o modelo do ANEXO II, do presente instrumento, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO PRESENCIAL, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapas(s) de lances, negociar a redução de preço, desistir ou manifestar-se imediata e motivadamente, sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
 - a. Na hipótese de apresentação de **documento público de procuração ou instrumento particular**, o mesmo deverá vir acompanhado da **cópia do respectivo estatuto/contrato social** onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.
3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar **cópia do respectivo estatuto/contrato social** ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes, para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.
4. Será admitido somente um representante por proponente.
5. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da

- proponente neste PREGÃO PRESENCIAL exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.
6. **Além dos documentos acima descritos, exclusivamente nesta etapa/fase serão entregues fora dos envelopes:**
- A Declaração de que a Proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, podendo utilizar o modelo indicado no ANEXO III, do presente instrumento.
 - Documentação comprobatória de enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparados, se for o caso, e desejar usufruir dos benefícios à estas concedidos pela Lei Complementar n.º 123/06, com suas alterações posteriores.
 - Os Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”, observadas as exigências do item 9, do presente instrumento.
 - A ausência de quaisquer documentos referidos nos itens acima e no item 8, subitens 1, 2, 2.a e 3, ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista neste instrumento, inviabilizará a participação da proponente na fase de lances deste PREGÃO PRESENCIAL.
 - A falta do item 6.a. impossibilitará, o recebimento dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
7. Para efeitos de habilitação, verificar a observação constante no item 14, subitem 1, deste Edital.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. A “Proposta de Preços” e os “Documentos de Habilitação” das proponentes deverão estar acondicionadas em envelopes distintos, lacrados, não transparentes e respectivamente sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, com as seguintes especificações e endereçamento:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
SÃO FRANCISCO DO SUL - IPRESF
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
SÃO FRANCISCO DO SUL – IPRESF
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:

2. Os envelopes não poderão conter anotações externas, salvo as indicações previstas no item anterior.
3. O Envelope nº 01 deverá conter a “Proposta de Preços” da proponente para a contratação licitada, atendendo aos requisitos previstos no **Item 10** deste Edital.

4. O Envelope nº 02 deverá conter os documentos de habilitação da proponente, relacionados no **Item 14** deste Edital.
5. Serão aceitos os envelopes enviados via postal, desde que entregues impreterivelmente antes do início da sessão e que cumpram igualmente os itens anteriores.

10. PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta de preços, cuja validade é definida pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar digitada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da LICITANTE, ou com carimbo, ou ainda impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente e estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa.
2. A proposta deverá vir com **todas as suas folhas rubricadas** pelo representante legal.
3. Serão vedadas propostas apresentadas em condições ou vinculadas de alguma forma, à de outro licitante.
4. **Na proposta de preços deverão constar:**
 - a. Razão social da LICITANTE, n.º do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, n.º da conta corrente, agência e respectivo banco para depósito, e endereço eletrônico (e-mail);
 - b. Os preços unitários e totais em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
 - i. Havendo divergência entre os algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
 - c. Indicação individualizada das características e descrições compatíveis com o os que estejam sendo cotados e deverão estar de acordo com as exigências constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, não admitindo propostas alternativas.
5. Na formulação da proposta deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.
6. Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
8. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
9. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.
10. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11. ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da Abertura das Propostas, selecionando as LICITANTES aptas a participar da licitação

- na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, divulgando no ato a lista das LICITANTES e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando, desde logo, as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.
2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
 3. Como forma de verificação das proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação, levará em consideração a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, as quais poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.
 4. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.
 5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12. FORMULAÇÃO DOS LANCES

1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da LICITANTE da etapa e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.
4. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei n.º 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
 - a. produzidos no País;
 - b. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - c. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
 - d. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação
 - e. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.
5. Depois de exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, respeitando-se o valor orçado.
6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, por item proposto, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7. O pregoeiro convocará a(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, detentora(s) da(s) proposta(s) de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao(s) valor(es) da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), para que apresente(m) preço(s) inferior(es) ao(s) da(s) melhor(es) classificada(s), no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
8. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.
9. Não havendo a apresentação de novo(s) preço(s), inferior(es) ao(s) preço(s) da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.
10. Caso a(s) detentora(s) da(s) melhor(es) oferta(s), de acordo com a classificação de que trata o subitem 6, seja(m) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação de preço(s).
11. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estipulado para a contratação, podendo ou não estar estipulado no edital, devendo, contudo, estar indicado no Termo de Referência.
12. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
13. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
14. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.
15. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e ou do último menor LANCE VERBAL oferecido.
16. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas, procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando à análise da aceitabilidade das melhores propostas.

13. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor preço global, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste Edital e em seus Anexos.
 - a. Nas propostas de preços será ainda observada a apresentação das declarações eventualmente exigidas por este Edital.
2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos, ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.
3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus

- anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.
4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.
 5. Será declarado vencedor do Lote a proponente que ofertar o menor preço global pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações de cada item previsto no Edital. A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas;
 6. Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro **serão desclassificadas as propostas** que:
 - a. Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
 - b. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúvida interpretação, que dificultem o seu julgamento;
 - c. Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
 - d. Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

9

14. HABILITAÇÃO E PROCEDIMENTOS

1. **DOCUMENTAÇÃO REFERENTES À HABILITAÇÃO:** Serão consideradas em condições de participação as empresas que, tendo **ramo** de atividade pertinente ao objeto licitado que atenderem aos requisitos do presente Edital, apresentarem no respectivo ENVELOPE Nº 2 os seguintes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
 - a. **RELATIVOS A CAPACIDADE JURIDICA:**
 - i. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - ii. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - iii. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - iv. Decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira;

Obs: Os documentos relacionados nas alíneas do subitem 1, alínea a, não precisarão constar do ENVELOPE Nº 2, se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão Presencial, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.
 - b. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
 - i. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - ii. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Economia;
 - iii. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND) – Portaria Conjunta RFB/PGFN 1.751/2014;

- iv. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - v. Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei;
 - vi. Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei;
 - vii. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5452, de 1º de maio de 1943, de acordo com a Lei n.º 12.440/2011.
 - viii. Declaração do proponente quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal do Brasil de 1988, e inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/1999, conforme modelo constante nos ANEXO V do presente Edital;
 - ix. Em todos os casos, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.
- c. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- i. Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial, concordata ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição inferior a 60 (sessenta) dias.
 - ii. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - 2. As empresas utilizadoras do *Sped* somente estarão dispensadas de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova de que escrituram informações contábeis pela *ECD*.
 - 3. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
 - 4. No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;
 - 5. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

*LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante*

*SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante*

*LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante*

11

- c. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- i. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo conter, a identificação do contratante e do contratado, o tipo ou natureza dos serviços, o período de execução e a descrição dos serviços executados.
 - ii. Declaração com a nominação do Sistema Gerenciador de Banco de Dados proposto, a ser utilizado como plataforma do sistema.
 - iii. Declaração de que o Internet Data Center, que será utilizado para disponibilização dos serviços, possui disponibilidade superior a 99%, e com uma configuração em que é possível gerir os períodos de manutenção sem impacto na continuidade dos serviços.
 - iv. Para efeito de habilitação, por se tratarem de sistemas com características funcionais integradas, será obrigatória a comprovação do fornecimento e manutenção dos sistemas solicitados, assim como a nominação do Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado, no mesmo atestado. Não serão aceitos atestados isolados de Sistemas, provindos de Pessoas Jurídicas diferentes.
 - v. Alvara de Licença e Localização em nome da licitante, valido na data do certame.
 - vi. Declaração de que os Sistemas ofertados atendem as características técnicas especificadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
2. **VISITA TÉCNICA:** Atestado de visita técnica para fins de participação no processo do Pregão Presencial, de que a empresa visitou as instalações, onde serão implantados os programas, bem como tomou conhecimento das informações, dos sistemas a serem implantados e treinados, ficando assim ciente das condições estruturais para o bom cumprimento do objeto desta licitação, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado. A visita técnica deverá ser acompanhada por servidor(a) do IPRESF, que ao final da visita, deverá emitir o referido atestado, devendo constar o nome completo, assinatura e n.º da matrícula. A visita deverá ser agendada, no mínimo, com dois dias de antecedência a abertura do certame, **ou:** Declaração de que não foi efetuada a vistoria no local onde serão executados os serviços, visto que, dispensamos por manifesta vontade, aceitando as condições que se apresentarem, bastando os esclarecimentos e informações concedidas pelo IPRESF, as quais dirimiram as dúvidas anteriormente à abertura do certame (se for o caso), e para

- tanto, cientes de todas as condições necessárias para a perfeita e completa execução dos serviços licitados, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado ANEXO VIII.
3. Todos os documentos retirados da internet que não possuam data específica de validade deverão ser emitidos com limite máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do processo licitatório (data de recebimento e abertura dos envelopes).
 4. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório Competente, ou por funcionário designado pelo Instituto através de Portaria específica.
 5. A autenticação de documentos **efetuada por servidor do IPRESF** somente será válida sendo datada até o **último dia útil anterior ao certame**.
 6. Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados, terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro e Equipe;
 7. O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente poderá ser inabilitada.
 8. Se o LICITANTE for **matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz**, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante de licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.
 9. As certidões devem ser apresentadas com data de validade para a data de abertura do certame, certidões vencidas ensejarão a inabilitação da proponente, pois é de responsabilidade da mesma trazer toda a documentação dentro do prazo de validade.
 10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, em conformidade com o disposto no art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006, e as alterações posteriores.
 11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).
 - a. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - b. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado

à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15. ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO

1. Se o LICITANTE desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo LICITANTE declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
2. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos apresentados.
3. A falta de manifestação imediata e motivada do LICITANTE importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
4. O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem claramente inconsistentes e/ou meramente protelatórios.
5. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições habilitatórias, com base nas exigências estabelecidas anteriormente.
6. Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is), poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(s). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;
7. Aberto o invólucro de documentação, havendo restrição quanto à regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogável por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO, desde que não haja mais concorrentes classificados. A falta do documento inabilitará a proponente.
8. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das Sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
9. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, a LICITANTE que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.
10. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar para apresentar sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

16. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, e deverá:
 - a. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - b. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, se for o caso.
 - c. Todas as especificações do objeto.
2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14

17. RECURSOS

1. Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer LICITANTE, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, deverá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata, sob pena de decadência.
2. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.
3. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o Pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação às razões recursais. Na mesma oportunidade serão também intimados os demais participantes para, querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, também em 3 (três) dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com disponibilização imediata de vista do processo licitatório.
4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
5. Os recursos deverão ser protocolados e deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, para que proceda a sua entrega ao Pregoeiro(a) responsável pela licitação.
6. Improvido o recurso e devidamente instruído com as razões da decisão, os autos serão remetidos à autoridade superior, que decidirá sobre a manutenção ou reforma desta decisão.
7. A inoportunidade de imediata manifestação da LICITANTE quanto ao seu interesse de interpor recurso ou a sua apresentação sem quaisquer fundamentos, imotivado ou insubsistente, implicará na preclusão de seu direito de recorrer do ato decisório.
8. Não serão aceitos recursos interpostos através de e-mail, nem aqueles apresentados fora do prazo ou por quem não estiver legalmente habilitado para representar a empresa LICITANTE.
9. O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

18. RESULTADO DA LICITAÇÃO

1. Depois de avaliadas a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro

- avisará às licitantes da decisão sobre a aceitação ou não das propostas e da habilitação, proclamando o resultado da licitação.
2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.
 3. Após a adjudicação, os autos serão encaminhados ao Diretor Presidente do IPRESF, para homologação e decisão quanto à contratação, podendo, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do Edital ou ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.
 4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso pela própria autoridade competente, que decidirá quanto à contratação.

15

18. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1. Após a homologação da licitação pela Autoridade Competente, será convocado o interessado, para no prazo de 05 dias proceder a assinatura do Contrato administrativo, nos moldes da minuta constante no ANEXO VI, deste Edital, nos termos do art. 64, da Lei Federal 8666/93.
2. A adjudicatária obriga-se, além das obrigações a ela inerentes previstas no Edital, a:
 - a. Prestar a execução do contrato na forma ajustada, vedada a subcontratação, sem autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE;
 - b. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Edital;
 - c. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;
 - d. Entregar os objetos nas quantidades e especificações previstas no Edital e Contrato;
 - e. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - f. Arcar com todas as despesas que decorrentes da efetiva prestação dos serviços, tais como taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.
3. O adjudicatário deverá manter durante todo o período da contratação as condições de sua qualificação.

18. PAGAMENTO

1. A pagamento será efetuado nos seguintes prazos:

- a. **IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:** Em até 30 (trinta) dias após a conclusão, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente assinada pelo departamento competente;
 - b. **MENSALIDADE:** Em até 28 (vinte e oito) dias do mês subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente assinada pela gerência administrativa através de validação da Diretoria Financeira e de Previdência, com o destaque dos impostos pertinentes, se for o caso, e acompanhada de Certidões Negativas de Débitos de igual forma às exigidas editalícias.
 - c. **SERVIÇOS EXTRAS (SUPORTE TÉCNICO E PROGRAMAÇÃO):** Em até 28 (vinte e oito) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente assinada pela gerência administrativa através de validação da Diretoria Financeira e de Previdência, com o destaque dos impostos pertinentes, se for o caso, e acompanhada de Certidões Negativas de Débitos de igual forma às exigidas editalícias.
2. O pagamento poderá ser realizado através de boleto (preferencialmente) ou transferência bancária em crédito na conta da CONTRATADA. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.
 3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.
 4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte da CONTRATANTE.
 5. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Data de emissão;
 - b. Descrição detalhada do item/quantidade horas de serviço prestado;
 - c. Valores unitários e totais;
 - d. Número da conta corrente, agência a ser depositado o pagamento ou boleto bancário anexado;
 - e. Número do empenho global.
 6. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente à prestação do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à Gerência Administrativa da CONTRATANTE o(s) Relatório(s) de Atividade – Prestação de Serviços, devidamente assinado pelo representante legal da CONTRATADA, acompanhado pela Nota Fiscal da prestação do serviço contratado e Boleto Bancário ou conta bancária para transferência;
 7. O CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, para analisar os Relatórios, Nota Fiscal, Boleto Bancário ou dados bancários apresentados e aprová-los;
 8. Havendo irregularidades, a CONTRATADA será notificada para saná-las no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
 9. Estando de acordo os Relatórios, a Nota Fiscal, o Boleto Bancário ou os dados bancários, a CONTRATADA será notificada da programação de pagamento correspondente;
 10. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos documentos exigidos nos itens anteriores;
 11. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções

- necessárias, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
12. Estando de acordo o(s) Relatório(s) de Atividade e a Nota Fiscal, a CONTRATANTE efetuará o pagamento nos prazos e formas estipuladas acima.
 13. Todos os pagamentos serão processados em dias úteis locais. Caso o vencimento caia em feriados, a quitação se dará no primeiro dia útil subsequente ao do vencimento originário.
 14. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à empresa CONTRATADA, sofrerão a incidência de multa de 2% e juros de 0,333% ao dia, sobre o valor devido no mês, e atualização monetária, aplicando-se como índice o IGPM-FGV.

17

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
 - a. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - b. Apresentar documentação falsa;
 - c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - d. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - e. Não manter a proposta;
 - f. Cometer fraude fiscal;
 - g. Comportar-se de modo inidôneo;
 - h. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa e contraditório, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades enunciadas no art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores, as seguintes sanções:
 - a. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar pequenas irregularidades; sendo que a penalidade de advertência poderá ser cumulada com a penalidade de multa.
 - b. Multa, na forma a seguir:
 - i. 20% (vinte por cento) do valor total da contratação caso haja atraso superior a cinco dias na execução do contrato, configurando-se a inexecução parcial do contrato. Em caso de atraso superior a dez dias, configurar-se-á inexecução total.
 - ii. 20% (vinte por cento) do valor total da contratação no caso da empresa não entregar todos os itens no prazo estipulado no edital, após cinco dias de atraso na execução do contrato.
 - iii. Nos casos em que a empresa entregar os itens faltantes em prazo superior ao estipulado no edital, após a tolerância de cinco dias, também incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

- iv. as multas a que se referem os itens acima incidem sobre o valor total da contratação e poderão ser descontada de Faturas ou créditos existentes ou recolhida em até 5 (cinco) dias úteis no órgão competente IPRESF, contados da ciência da empresa por carta registrada ou recebimento do e-mail, sob pena de inscrição em dívida ativa, depois de esgotados os recursos administrativos, respeitada a ampla defesa, caso o débito não seja quitado no prazo de sessenta dias;
 - v. Pela inadequabilidade do(s) objeto(s) ou produto(s) entregue o fornecedor dos objetos sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) do valor dos objetos entregues inadequadamente.
 - vi. Pela inexecução total do contrato ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual se for o caso.
 - vii. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento contratual, este ficará sujeito ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor total dos itens adjudicados, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior 2 (dois) anos;
4. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão às LICITANTES remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
 5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
 6. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo de forma injustificada.
 7. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o IPRESF considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da LICITANTE ou CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, observados os Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade, por decisão motivada e fundamentada em processo administrativo., sem com garantia ao contraditório e à ampla defesa
 8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro da LICITANTE ou CONTRATADA.
 9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
 10. Para fins do cálculo do valor da multa, os valores serão atualizados, de acordo com o IGPM-FGV, ou índice oficial, que venha a substituí-lo.
 11. Esgotados todos os recursos, depois de notificado a LICITANTE ou CONTRATADA para o pagamento da multa, fica esta ciente que incidirão sobre o débito juros legais e correção monetária pelo IGPM-FGV até a quitação definitiva, sendo que após o prazo de sessenta dias, o valor devido será inscrito como dívida ativa municipal.

20. RESCISÃO CONTRATUAL

1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
 - a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c. Indenizações e multas.

19

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a LICITANTE, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.
2. O Órgão licitador poderá suspender ou mesmo cancelar, no todo ou em parte, os negócios já realizados, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.
3. O Órgão licitador reserva-se o direito de acrescer ou diminuir a aquisição em 25% do valor do objeto da presente licitação, conforme prescreve o art. 65, § 1º da Lei 8666/93.
4. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro desta comarca, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

São Francisco do Sul, 13 de setembro de 2019.

BEATRIS DIRCELHA DOS SANTOS

Diretora Presidente do IPRESF

CPF n.º 683.874.829-00

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA**

A FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO SUL – IPRESF, entidade de natureza fundacional do Município de São Francisco do Sul/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ n.º 23.017.093/0001-62, criada pela Lei Complementar Municipal n.º 72, de 10 de julho de 2015, situada à Rua Barão do Rio Branco, n.º 377, Sala 303, Centro, São Francisco do Sul/SC, CEP 89.240-000, apresenta Termo de Referência, em conformidade com a legislação em vigor.

20

1. OBJETO

2. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de informática através da **LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, envolvendo implantação, conversão e migração de dados (importação da folha de pagamento), treinamento, manutenção, atualização, gerenciamento do fundo de aposentadoria, pensões e gerador de benefícios, disponibilização de extratos previdenciários e recadastramento de segurados ativos e inativos, suporte técnico e já inclusas as adequações, conforme atualizações legais, atendendo assim as necessidades da Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul.
3. O sistema deverá apresentar soluções técnicas compatíveis com as seguintes finalidades:
 - a. Ser executado em plataforma *web* totalmente em português, sem a necessidade de instalar qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que irão acessar os módulos do software.
 - b. Ser compatível em suas funcionalidades com o sistema operacional Windows, que é o utilizado no parque computacional da CONTRATANTE.
 - c. Ser multiusuário, permitindo o acesso simultâneo por vários usuários, tanto para consultas como para gravações de dados.
 - d. Possuir a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
 - e. Possuir a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
 - f. Garantir o acesso ao sistema somente após validar *login* e senha.
 - g. Possuir mecanismo de *time out* (tempo limite) para *logout* de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado.
 - h. Possuir funcionalidades de expiração de senha (período de validade), bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso sem sucesso ou por solicitação do usuário administrador.
 - i. Registrar todas as entradas (*login*) e saídas (*logout*) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.
 - j. Registrar o número de tentativas de acesso não autorizados, armazenando o endereço IP de origem.

- k. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de *login* e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
 - l. Ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único *login*, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
 - m. Manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal, estadual e municipal.
 - n. Permitir gerar arquivos para o site do IPRESF, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e-Social, SISOBI/SPS, SIPREV/SPS, Bancos, Portal da Transparência, entre outros, incluindo a geração de arquivos destinados à realização de cálculo atuarial.
 - o. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - i. controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
 - ii. inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros;
 - iii. não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.
 - p. Realizar *backup* do banco de dados, diariamente garantindo a integridade dos dados e do sistema, e disponibilizar a CONTRATANTE, quando solicitado, cópia e relatório dos *backups* efetuados.
 - q. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
 - r. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.
 - s. Possuir *help online*, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
 - i. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.
 - ii. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
 - t. Disponibilizar os e-mails inseridos no cadastro dos servidores/beneficiários contidos na base de dados para utilização em emissão de mala-direta.
 - u. Possuir gerador de relatórios, permitindo personalizá-los.
 - v. Ser compatível com pelo menos 2 ou mais navegadores disponíveis no mercado, tais como: *Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera*, entre outros e em suas versões mais recentes.
 - w. Independentemente da plataforma SGBD a ser fornecida/instalada, as credenciais de acesso a administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à CONTRATANTE, durante a vigência e no encerramento contratual.
4. A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder intelectual sobre sistema ofertado, adequando-a, durante a contratualidade, à necessidade da CONTRATANTE, bem como às alterações legais e evolutivas que se fizerem necessárias.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Software de Gestão Previdenciária preparado para atender aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) de pequeno, médio e de grande porte, devendo ser composto por, no mínimo, os seguintes módulos:
 - a. Cadastro Previdenciário;
 - b. Recadastramento e Prova de Vida;
 - c. Benefícios Previdenciários (Simulação e Concessão);
 - d. Financeiro (Custeio, Contribuições Previdenciárias e Guias de Arrecadação);
 - e. Acesso pelo Segurado, via internet;
 - f. Relatórios;
 - g. Configurações e Parâmetros do Sistema;
 - h. Segurança;
2. Além dos módulos acima, o sistema deverá observar aspectos mínimos quanto às Plataformas interna e externa, conforme descrito nos itens 2.9 e 2.10.
3. As informações dos beneficiários, tais como: informações cadastrais, concessão de benefícios, entre outras deverão ficar armazenadas na base de dados do sistema de forma vitalícia.
4. Disponibilizar recursos completos de processamento, desenvolvidos em ambiente visual, moderno e de fácil compreensão e utilização.

22

2.1. Cadastro Previdenciário

1. Possibilitar o cadastro completo com informações funcionais e pessoais dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes, com inclusão de fotos, informações previdenciárias (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras, etc.) e financeiras (valor das bases de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos);
2. Emitir Certidão de Tempo de Contribuição, nos termos da Portaria n.º 154, de 15 de maio de 2008, do atual Ministério da Economia – Secretaria da Previdência Social, com suas alterações posteriores;
3. Possuir simulador de aposentadoria e gerador de benefícios, de acordo com as regras previstas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas emendas constitucionais vigentes, observado o disposto na legislação previdenciária, incluindo regras de direito adquirido, com indicação das regras onde o servidor se enquadra e cálculo do valor do benefício;
4. Emitir documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, conforme Instrução Normativa nº. TC-11/2011, e suas alterações posteriores, tais como: Termo de Opção, Memória de Cálculo, Discriminação de Crédito, Carta de Concessão e outros decorrentes da concessão do benefício, incluindo a relação das remunerações de contribuição e apuração da média aritmética;
5. Fazer a gestão das informações referentes ao tempo laborado anteriormente ao ingresso do servidor no cargo de provimento efetivo, com emissão de relatórios e ferramentas para cômputo de tempos diferenciados, tais como atividade pública/privada, dentro/fora da sala de aula, etc.;
6. Efetuar consultas gerenciais e emissão de relatórios analíticos e sintéticos (com demonstração gráfica e estatística) com informações sobre benefícios concedidos aos servidores ativos e inativos, tetos remuneratórios, quantitativo de servidores por situação previdenciária e previsão de fim de dependência, entre outros;

7. Registrar todas as bases e contribuições previdenciárias, individualizando-as por servidor, seja ativo ou inativo, e também por entidade (poderes executivo e legislativo, autarquias e fundações), com vistas à emissão e impressão do extrato previdenciário anual e ao atendimento do disposto no inciso VII, do artigo 1º, da Lei Federal n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 e suas alterações posteriores;
8. Efetuar cálculos de correções das contribuições dos segurados, utilizando-se de vários índices, de acordo com cada situação;
9. Permitir a verificação da situação do fundo, ou seja, a diferença entre valores de entrada e saída, e a verificação da situação de cada servidor, seja através da impressão da situação da pessoa, de extratos ou de relatórios de movimentação;
10. Garantir o suporte à realização do cálculo atuarial (inclusive com a exportação de dados) e à compensação financeira prevista na Lei Federal nº 9.796, de 5 de maio de 1999, e suas alterações posteriores, com controle sobre as movimentações;
11. Importar informações cadastrais dos segurados de qualquer sistema de folha de pagamento e exportação para os sistemas da Secretaria de Previdência Social.
12. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis, para segurados e beneficiários.
13. Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas).
14. Manter históricos por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
15. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
16. Integrar e permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
17. Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
18. Permitir a administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.

2.2. Recadastramento e Prova de Vida

1. Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais, para fins de recadastramento ou prova de vida, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive de forma online pelo módulo de **“Acesso pelo Segurado, via Internet”**.
2. Permitir o recadastramento ou prova de vida de segurados através da biometria.
3. Permitir a emissão do protocolo de recadastramento e prova de vida.
4. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios ou remuneração daqueles que não efetuarem o recadastramento ou Prova de Vida nos prazos estabelecidos.
5. Permitir a emissão de relatórios de gestão.

2.3. Benefícios Previdenciários (Simulação, Concessão e Manutenção);

1. Permitir a simulação de aposentadoria (regras e valor dos proventos) sem a necessidade prévia de documentação, apurando o tempo de serviço/contribuição, de acordo com a legislação vigente, e separando as somas de tempo de serviço público, militar, privado, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;

2. Para a concessão de benefícios, emitir de maneira automática formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido.
3. Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios, conforme legislação vigente.
4. Para a concessão de benefícios, permitir a apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
5. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o segurado, bem como dependência econômica, se for o caso.
6. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão, possibilitando a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
7. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
8. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data de início e fim, bem como novo rateio de cotas, se houver.
9. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoramento dos processos.
10. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
11. Possibilitar inserção de novas tarefas.
12. Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
13. Permitir a incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
14. Permitir a administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.
15. Permitir a simulação de reajuste dos proventos por evento/verba, inclusive em caso de paridade.
16. Permitir a simulação de reajuste dos proventos sem paridade, com aplicação de índices conforme determinações da Secretaria de Previdência.
17. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste dos proventos de forma sintética e detalhada.
18. Registrar todas as movimentações de pagamentos para os segurados.
19. Permitir a impressão e a visualização dos relatórios de extratos dos benefícios concedidos.
20. Permitir a emissão de relatório de previsão de aposentadorias, verificando servidores que irão se aposentar dentro de um determinado período, elencando as regras já implementadas.
21. Possibilitar a importação ou digitação dos proventos recebidos, correção dos mesmos conforme tabela da Secretaria de Previdência, cálculo da média de proventos recebidos, a fim de determinar o teto da aposentadoria.
22. Checar as possibilidades de aprovação das aposentadorias e calcular o valor de cada uma delas.

23. Permitir a impressão de certidões, atos e demais documentos para a instrução dos processos de concessão/revisão de benefícios previdenciários exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, conforme Instrução Normativa n.º. TC-11/2011, e suas alterações posteriores, em modelos definidos pela CONTRATANTE.

2.4. Financeiro (Custeio, Contribuições Previdenciárias e Guias de Arrecadação)

1. Permitir a administração das fontes de custeio, incluindo o recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
2. Permitir o registro mensal da remuneração e base de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
3. Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
4. Permitir o controle do recolhimento do servidor e patronal.
5. Emitir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
6. Permitir a emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
7. Permitir a emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária, por segurado e ente patronal.
8. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação e de Estatísticas de valores arrecadados.
9. Controlar o recolhimento para contribuinte facultativo (individual), emitindo guias de recolhimento para o segurado facultativo.
10. Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
11. Disponibilizar controles individualizados para bases diversas, podendo-se controlar, em separado, valores e extratos de determinados órgãos, que possuam contribuição para o RPPS.
12. Possibilitar a verificação dos recolhimentos e correções, e a realização de controles sobre todos os valores de entradas e saídas.
13. Registrar todas as movimentações de contribuições e de correções dos segurados e beneficiários, realizadas no período desejado.
14. Permitir cálculo de correções das contribuições previdenciárias (servidor e patronal), podendo-se utilizar, isolada ou conjuntamente, taxas diárias, quinzenais, mensais, anuais, com a disponibilidade de vários critérios de correção, os quais poderão ser utilizados de acordo com a situação.
15. Disponibilizar controles sobre movimentações de compensação financeira.
16. Permitir a impressão e a visualização dos relatórios de extratos de contribuição previdenciária, incluindo outras fontes de custeio, caso existentes.
17. Emissão (geração e impressão) de Guia de Recolhimento da Contribuição Previdenciária, de acordo com o modelo fornecido pela CONTRATANTE, para fins de cobrança de contribuições previdenciárias, inclusive em caso de servidores facultativos. Caso o sistema não possua essa funcionalidade de forma automatizada, será aceito o preenchimento manual das informações no sistema, desde que o mesmo gere arquivo no seguinte modelo indicado pelo CONTRATANTE:

 IPRESF		GRCP Guia de Recolhimento da Contribuição Previdenciária	
FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO SUL		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	
CNPJ: 23.017.093/0001-62		1. Competência (Mês/Ano)	2. Vencimento (R\$)
Endereço:	Rua Barão do Rio Branco, nº 377, sala 303, Centro	3. Valor Remuneração Bruta:	
CEP:	89240-0000	4. Valor da Base de Cálculo:	
Telefone:	(47)3449-0384	4.1. Segurados	11,00%
		4.2. Ente Público	15,48%
ENTE PÚBLICO PAGADOR:		5. Sub-Total (4.1+4.2):	
Nome:		Deduções (salário família)	
CNPJ:		6. Total Líquido(5-5.1-5.2):	
Endereço:		7. Atualização Monetária	
CEP:		8. Juros/Multa	
Telefone:		9. Aporte	
Forma de Pagamento		TOTAL(6+7+8+9):	
<input type="checkbox"/> Transferência bancária <input type="checkbox"/> Depósito		R\$	-
Outras Informações ou Recibo		CARIMBO E ASSINATURA	

2.5. Acesso pelo Segurado, via internet

- O sistema ofertado deverá fornecer um conjunto de recursos que proporcione aos segurados/beneficiários da CONTRATANTE acessar alguns serviços de forma direta e ágil através da internet, acessando o portal de atendimento do IPRESF (<www.ipresf.com.br> ou outro endereço determinado pelo instituto), possibilitando aos segurados/beneficiários efetuar, de qualquer lugar, acessos às suas informações, devendo manter a unicidade das funcionalidades publicadas no portal com as disponíveis no software de Gestão.
- O acesso pelo segurado, via internet, deverá ser realizado através de login e senha, apenas às informações relativas ao usuário correspondente àquele login, possuindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - Disponibilizar consulta dos dados cadastrais do servidor.
 - Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos do servidor, via internet.
 - Emitir extrato previdenciário anual, de forma individualizada;
 - Fazer o bloqueio ou alerta para os segurados e beneficiários que se encontrem irregulares com o cadastramento.
- Deverá permitir à CONTRATANTE a emissão de relatórios de controle acesso pelo segurado, com o nome, data, hora e endereço IP do beneficiário que fez o login no portal de atendimento.

2.6. Relatórios

- O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com as características abaixo:
 - Permitir a visualização dos relatórios em tela;
 - Permitir adicionar informações no cabeçalho e rodapé do relatório, inclusive imagem .jpg do brasão da CONTRATANTE;

- c. Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- d. Permitir salvar os relatórios em arquivo PDF;
- e. Permitir salvar os dados dos relatórios em formato *txt*, *csv*, *html*, *pdf*, *doc*, *xml* ou *x/s*, para utilização em planilha:
 - i. Os arquivos exportados nestes formatos deverão ser plenamente editáveis e não meramente visualizáveis, ressalvadas as características inerentes ao tipo do arquivo, a exemplo do 'pdf'.

2.7. Configurações e Parâmetros do Sistema

27

1. Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros para atendimento das regras previstas na legislação e configuração operacional do RPPS.
2. Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de benefícios, inclusive para que a contagem do tempo de serviço/contribuição seja ajustada aos parâmetros de contagem de outros regimes previdenciários para efeitos de processos administrativos de compensação financeira.
3. Permitir a importação mensal ou de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, de dados de sistemas da folha de pagamento utilizados no Município.
4. O sistema deverá estar configurado de acordo com os seguintes parâmetros mínimos, observadas as descrições dos módulos acima:
 - a. Cadastrar os usuários do sistema e contas bancárias dos segurados (recebimento de remuneração e proventos).
 - b. Cadastrar históricos que serão utilizados nas importações e movimentações de valores.
 - c. Cadastrar os tipos e variações dos juros e índices de correção utilizados nas correções de valores.
 - d. Registrar as secretarias da entidade.
 - e. Registrar dos dados funcionais completos do servidor.
 - f. Registrar todos os cargos existentes na entidade.
 - g. Registrar os tipos de jornadas semanais da entidade.
 - h. Registrar as entidades de lotação.
 - i. Cadastrar, alterar ou excluir de valores de remuneração e proventos dos segurados.
 - j. Importar dados para o sistema dos valores descontados em folha (contribuições previdenciárias).
 - k. Exportar informações para possibilitar ao atuário a execução do cálculo atuarial.
 - l. Gerar arquivos com os dados cadastrais e financeiros dos servidores ativos e aposentados, possibilitando a elaboração do cálculo atuarial anual.
 - m. Exportar dados cadastrais, funcionais e financeiros, para o Sistema Siprev.
 - n. Gerenciar perícias médicas feitas pelo fundo.
 - o. Cruzar dados do SISOB para gerenciar inativos já falecidos.
 - p. Cadastrar todos os atos, com data, descritivo, e número de dias, gerando um documento que fará parte do processo de aposentadoria.
 - q. Cadastrar todas as faltas, férias, suspensões e afastamentos de cada ano trabalhado do segurado, compondo assim documento de comprovação de efetividade do tempo de serviço.

- r. Cadastrar todas as vantagens concedidas ao funcionário compondo assim documento que fará parte do processo de aposentadoria.
- s. Cadastrar o salário mínimo vigente, os valores da última remuneração e, opcionalmente, a média salarial para cálculo da aposentadoria.

2.8. Segurança

1. Possibilitar a administração dos níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
2. Possibilitar a administração dos perfis e usuários para acesso ao sistema.
3. Possibilitar a auditoria nos módulos.
4. Possibilitar o registro de *login* de alterações, com informação do usuário que efetuou a alteração.
5. Possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.

28

2.9. Plataforma Interna

1. Deverá ser fornecido e gerenciado pela CONTRATADA plataforma com Sistema Gerenciador de Banco de Dados, o qual deverá conter as seguintes características mínimas:
 - a. Sem limite de usuários;
 - b. Sem limite de uso (memória, armazenamento, acessos simultâneos para consulta e permitir, no mínimo, 10 (dez) acessos simultâneos de alteração de dados, etc.);
 - c. Ser relacional e possuir integridade transacional;
 - d. Ser Multiplataforma e compatível com o sistema operacional Windows.
2. No fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados, todas as despesas com os serviços de instalação, configuração e outros serviços ou equipamentos necessários para o perfeito funcionamento do mesmo e a rede de estações interligadas a ele, ficarão à cargo da CONTRATADA.

2.10. Plataforma Externa

1. Disponibilizar infraestrutura de *Internet Data Center*, próprio ou contratado junto a empresa que atue no mercado com este produto, permitindo o correto e adequado funcionamento, bem como, a segurança e armazenagem das informações (dados) e dos sistemas/módulos, definidos neste instrumento, e serviços de Backup, o qual deverá operar em regime de 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com garantia de disponibilidade maior que 99% (noventa e nove por cento).
2. Deverá ser disponibilizada a infraestrutura e todos os serviços visando a instalação, manutenção e funcionamento do servidor do lugar onde estiver instalado o *Internet Data Center*, bem como a instalação, manutenção e suporte dos sistemas junto ao mesmo, conforme segue:
 - a. Serviços a serem disponibilizados/efetivados:
 - i. Fornecer/dispôr, quando solicitado, cópia dos dados alocados no Data Center para a CONTRATANTE.
 - b. Serviços de cópias de dados, “backup na nuvem”, conforme especificações a seguir:
 - i. Efetivação diária do Backup;
 - ii. Retenção mínima dos últimos 5 (cinco) backup’s (dias).

- iii. Envio diário de resumo das operações de backup para email's cadastrados da CONTRATANTE, ao término dos mesmos, informando da sua efetivação ou não.
3. Para o caso da não execução do Backup, a responsabilidade pela solução do problema causador será da CONTRATADA.
4. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda do objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.
5. Todos os custos com serviços necessários e solicitados, bem como a disponibilização de estrutura, licenças de uso e outros, para a instalação e manutenção do ambiente computacional, conforme especificado neste item, deverão estar considerados nos valores propostos (implantação, fornecimento com reservas e manutenção dos sistemas), ficando por conta da CONTRATADA toda a responsabilidade pela solução disponibilizada (estrutura e serviços), assim como, os possíveis/devidos custos.
6. Serviços de cópias de dados (backup na nuvem), deverão ser realizados diariamente, inclusive no período anterior à efetivação da hospedagem total dos sistemas Internet Data Center.

3. ESCOPO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1. O escopo da prestação do serviço é composto das seguintes etapas:
 - a. Planejamento estratégico do Projeto;
 - b. Instalação/implantação do sistema;
 - c. Importação de dados;
 - d. Treinamento de usuários;
 - e. Manutenção, atualização e suporte técnico;
 - f. Programação e Desenvolvimento extra.

3.1. Planejamento Estratégico do Projeto

1. Definição do cronograma de atividades para implantação/migração do sistema, de acordo com os prazos e condições contratadas, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

3.2. Instalação/Implantação do Sistema e Importação de Dados

1. Conjunto de serviços que serão executados conforme cronograma definido no item 3.1.
2. Na implantação do sistema licitado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - a. Instalação e configuração do sistema licitado;
 - b. Customização dos módulos através de levantamento da legislação local;
 - c. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - d. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - e. Estruturação de acessos e habilitações dos usuários;
 - f. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
 - g. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

3. Importação dos dados dos sistemas de gestão atualmente utilizados no Município de São Francisco do Sul/SC (IPM, Pública e Betha).
4. Importação da folha de pagamento do Município e autarquias, mediante layout dos cadastros dos segurados, beneficiários e dependentes; movimentações financeiras, contribuições, correções e amortizações.
5. Migração/inserção dos dados cadastrais que se encontram em formato .xls, em uso na CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo essas informações serem disponibilizadas pela CONTRATANTE, que deverá abranger todo o período de atividade do IPRESF, sem custo adicional.
6. A CONTRATANTE deverá designar responsáveis pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
7. A migração dos dados contemplará a conversão da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização, pela CONTRATANTE, de Layout para conversão, ficando ao encargo da CONTRATADA, a análise dos dados.
8. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pela CONTRATANTE. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela CONTRATANTE, visando permitir a utilização plena destas informações.
9. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas, será de responsabilidade da CONTRATANTE, em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.
10. A geração dos dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa atual fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema licitado, mantendo a integridade e a segurança dos mesmos.
11. Na impossibilidade de conversão e migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelo gestor do contrato;
12. Efetuada a migração, deverá a CONTRATANTE homologar a conversão dos dados pré-existentes.

3.3. Treinamento de Usuários

1. O treinamento consiste na capacitação dos usuários para operacionalização do sistema.
2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
 - a. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - b. Conteúdo programático;
 - c. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, entre outros;
 - d. Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - e. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).
3. O plano de treinamento de implantação deverá ocorrer da seguinte forma:

Descrição	Conteúdo Programático	Material a ser distribuído no treinamento	Quantidade de Treinamentos de Implantação	Quantidade de usuários/treinamento	Carga Horária
Treinamento de Usuários (implantação)	Deverá ser apresentado pela contratada e abordar todos os módulos do sistema.	Apostilas, documentação técnica, arquivos digitais, de acordo com a metodologia da CONTRATADA	01	Máximo 10	Mínima de 30 horas.

31

4. A CONTRATADA deverá fazer o acompanhamento dos usuários no prédio sede da CONTRATANTE, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
5. O treinamento deverá ser realizado de acordo com o horário de expediente da CONTRATANTE.
6. O treinamento para o nível técnico compreende suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados à geração de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da CONTRATANTE e prestadora de serviços de informática possam efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da CONTRATADA.
7. À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
8. O treinamento de novos usuários ou retreinamento, na sede da CONTRATANTE ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, entre outros, não será considerado como 'Treinamento de Implantação' e deverá ser efetuado e faturado conforme necessidade da CONTRATANTE, da seguinte forma:

Descrição	Conteúdo Programático	Material a ser distribuído no treinamento	Quantidade de Treinamentos de novos usuários	Quantidade de usuários/treinamento	Carga Horária
Treinamento de novos usuários/ retreinamento	Deverá ser apresentado pela contratada e abordar todos os módulos do sistema.	Apostilas, documentação técnica, arquivos digitais, de acordo com a metodologia da CONTRATADA	5	Máximo 10	Mínima de 6 horas.

9. Caso, na data programada para o treinamento via web, ocorram problemas fora da alçada da CONTRATANTE, tais como: queda de energia elétrica ou internet, ou problemas com motivo de força maior, a CONTRATANTE irá comunicar a CONTRATADA através de meio formal, para que o treinamento seja remarcado.
10. Os eventuais treinamentos na utilização do software deverão obedecer aos seguintes critérios, quando for o caso:
 - a. A CONTRATADA realizará o treinamento conforme seus cronogramas ou a pedido expresso da CONTRATANTE.
 - b. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

- c. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- d. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento à Gerência Administrativa, que organizará os usuários para receber tal treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *backup* e *re-stores*, entre outros.

3.4. Manutenção, Atualização e Suporte Técnico

- 1. A manutenção consiste no atendimento e solução do problema no menor tempo possível e é classificada como:
 - a. Corretiva: Correção de erros no sistema. Prazo de 05 (cinco) dias.
 - b. Adaptativa e Legal: adequações para atender as mudanças de legislação ou alterações aplicáveis aos clientes. Prazo de 30 (trinta) dias.
 - c. Evolutiva: adição de novas funcionalidades ao sistema. Prazo de acordo com análise do serviço solicitado, não ultrapassando o prazo de 30 (trinta) dias.
 - d. Atualização: atualização automática ou manual de parâmetros legais, técnicos e operacionais do software. Caso a atualização seja manual, este procedimento deverá ficar a encargo da CONTRATADA, podendo ser efetuada através de acesso remoto.
 - e. Suporte Técnico: consiste no acompanhamento de usuários visando auxílio nas questões de natureza tecnológica e operacional, através de uma equipe de atendimento por meio de diferentes canais de comunicação.
- 2. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da CONTRATANTE, por chat, acesso remoto, telefone ou outros meios, desde que por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
 - a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
 - b. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
 - c. Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.
 - d. A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, de técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.
 - e. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos seguintes prazos:
 - i. Atendimento Técnico Remoto (on-line): em até 02 horas;
 - ii. Atendimento Técnico Presencial: em até 48 horas;
 - f. O prazo para atendimento, a partir do chamado/solicitação, considerará o horário de Expediente de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, entre 8h00 e 14h00.

3. O acesso remoto será aceito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações.
4. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço. As despesas decorrentes com transporte, diárias, hospedagem entre outras despesas para diligência do técnico, ficam a cargo da CONTRATADA, sendo responsabilidade da CONTRATANTE apenas o valor fixo da chamada técnica, acrescido das horas técnicas.
5. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico *in loco* serão realizados após a apresentação de Nota Fiscal, mediante validação do responsável/fiscal do contrato ou departamento competente, podendo ser via boleto bancário ou transferência bancária.
6. A CONTRATADA fará 1 (uma) visita técnica em cada ano de vigência do Contrato, para acompanhamento de uso e evolução do sistema, sem custos adicionais.
7. Indicação de no mínimo 01 (um) profissional responsável pela manutenção, desenvolvimento e suporte do sistema solicitado, direta ou indiretamente vinculado à CONTRATADA, cuja comprovação deverá ser feita através de documentação legalmente comprovadora desta circunstância.

3.5. Programação e Desenvolvimento Extra

1. Desenvolvimento de programação para atender situações específicas e customizações dos Setores e ou que se enquadrem na Manutenção Evolutiva.
2. Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.1. Deveres da Contratada

1. Fornecimento e instalação do sistema, atendidos os requisitos mínimos exigidos.
2. Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
3. Guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
4. Hospedar o software em *datacenter* próprio.
5. Agendamento e rotina de salvamento, realizando backup diariamente, garantindo a integridade dos dados e do sistema.
6. Manter procedimentos de segurança no *datacenter* contra crimes cibernéticos.

7. Fornecer imediatamente, assim que solicitado pela CONTRATANTE, os dados armazenados no banco de dados, ou seja, a base de dados será, a qualquer tempo, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.
8. Contratar, treinar e manter colaboradores em quantidade e qualificação compatíveis para a execução do disposto neste instrumento, sendo considerada, neste particular, como única empregadora.
9. Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança da CONTRATANTE.
10. Executar os serviços necessários para a realização do disposto neste instrumento, devendo, obrigatoriamente, obedecer às normas técnicas vigentes neste país, responsabilizando-se perante a CONTRATANTE, Poder Público, entidades competentes e terceiros, com total isenção da CONTRATANTE e sem nenhum tipo de ônus para a mesma.
11. Comunicar a CONTRATANTE, preferencialmente à área de TI, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução de trabalhos, produtos ou serviços relativos ao disposto neste instrumento.
12. Estão inclusas na proposta, despesas com transporte, estadia e alimentação, dos técnicos da proponente, para realização dos trabalhos de instalação no local e suporte presencial.
13. O suporte continuado se dará remotamente pela equipe da sede da empresa detentora do software.
14. Sistema operacional otimizado para o bom funcionamento do Banco de Dados.
15. Estações de trabalho configuradas quanto às permissões de acesso ao Banco de Dados.
16. Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o Servidor.
17. Disponibilizar máquina para *servidor web*, viabilizando assim, a instalação do banco de dados no servidor, com objetivo de utilizar todos os recursos do sistema, possibilitando à CONTRATANTE ao uso do sistema contratado.

4.2. Deveres da Contratante

1. Como usuário do software, se compromete a utilizá-lo de acordo com os termos contidos na Licença de Uso Permanente e as instruções fornecidas pela CONTRATADA, respeitando o direito de propriedade, não doando, cedendo, transferindo o software para terceiro sem a sua prévia autorização devidamente formalizada, sendo assim a instalação do aplicativo se dará de forma exclusiva para o RPPS.
2. A disponibilidade dos dados cadastrais de segurados, beneficiários e dependentes a serem importados para o sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, assim como qualquer outra integração solicitada para migração, que deverá estar disponível nos leiautes informados pela CONTRATADA.
3. Pela segurança dos dados via internet, provendo-se de todos os meios possíveis e necessários para que a integridade da Base de Dados seja mantida (instalação de Firewall, anti-vírus, anti-spams e outros).

5. JUSTIFICATIVA

1. Diante da necessidade de manter atualizado o cadastro de seus segurados aposentados e pensionistas, e ainda dos servidores ativos vinculados ao regime próprio de previdência municipal, formando uma base consistente para a elaboração

de cálculos atuariais, cruzamento de dados com o “SISOBI”, realização de recadastramentos, emissão de memórias de cálculos e previsões de aposentadorias, bem como a possibilidade de emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), de extratos previdenciários, de relatórios anuais, de simulação de benefícios e outros relatórios gerenciais e administrativos, visando atender as atividades previdenciárias do órgão. Essa aquisição cumpre o disposto na Lei 10.520/2002 e alterações posteriores.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Por se tratar de serviço comum, a contratação ocorrerá por processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, do tipo ‘menor preço’, de acordo com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto Federal n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000; no Decreto Municipal n.º 381, de 30 de dezembro de 2005; e, de forma subsidiária, na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

35

7. EXECUÇÃO

1. O prazo para a execução do objeto contratado será o disposto a seguir:

DESCRIÇÃO	PRAZO DE CONCLUSÃO
1. IMPLANTAÇÃO (importação de dados, instalação do software, etc.)	Até 45 (quarenta e cinco) dias, após a assinatura do Contrato
2. DISPONIBILIZAÇÃO DA FERRAMENTA DE ACESSO PELO SEGURADO (via internet)	Até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do Contrato.
3. TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.	Em até 10 (dez) dias após a conclusão dos itens 1 e 2.
4. MANUTENÇÃO CORRETIVA	Em até 5 (cinco) dias, após solicitação da CONTRATANTE.
5. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E LEGAL	Em até 30 (trinta) dias, após solicitação da CONTRATANTE.
6. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA	Em até 30 (trinta) dias, após solicitação da CONTRATANTE.
7. ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO (Online)	Em até 02 (duas) horas, após solicitação da CONTRATANTE.
8. ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL	Em até 48 (quarenta e oito) horas, após solicitação da CONTRATANTE.
9. BACKUP NA NUVEM	Diariamente.

2. Os serviços presenciais deverão ser prestados na sede da CONTRATANTE, localizada à Rua Barão do Rio Branco, 377, Sala 303, Centro, São Francisco do Sul/SC, observado o horário de expediente da mesma.

8. VIGÊNCIA

1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

2. O serviço contratado é considerado de natureza contínua.

9. SANÇÕES

1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à CONTRATADA são as previstas na Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, todas com suas alterações posteriores.

10. PREÇO ESTIMADO

1. A contratação será pelo menor preço por lote, adotando o seguinte preço estimado:

36

LOTE ÚNICO

ITEM	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1. Implantação			
1.1. Treinamento de Implantação	1 un.	R\$ 4.500,00	4.500,00
2. Locação Mensal	12 meses	R\$ 1.500,00	18.000,00
3. Chamado Técnico			
3.1. Atendimento técnico presencial, assessoria extra na operacionalização de software, retreinamento de usuário, reinstalação de softwares. > Suporte Online não será computado como chamado técnico para efeitos de pagamento.	5 un. (estimado)	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00
4. Hora Técnica			
4.1. Atendimento técnico presencial, assessoria extra na operacionalização de software, retreinamento de usuário, reinstalação de softwares. > Suporte Online não será computado como hora técnica.	20 h. (estimado)	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
5. Programação			
5.1. Desenvolvimento de Programação Extra.	20 h. (estimado)	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)			

11. PAGAMENTO

1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento nos seguintes prazos:
- d. **IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:** Em até 30 (trinta) dias após a conclusão, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente assinada pelo departamento competente;
 - e. **MENSALIDADE:** Em até 28 (vinte e oito) dias do mês subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente assinada pela gerência administrativa através de validação da Diretoria Financeira e de Previdência, com o destaque dos impostos pertinentes, se for o caso, e acompanhada de Certidões Negativas de Débitos de igual forma às exigidas editalícias.
 - f. **SERVIÇOS EXTRAS (SUPORTE TÉCNICO E PROGRAMAÇÃO):** Em até 28 (vinte e oito) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente assinada pela gerência administrativa através de validação da Diretoria Financeira e de Previdência, com o destaque dos impostos pertinentes, se for o caso, e acompanhada de Certidões Negativas de Débitos de igual forma às exigidas

- editalícias.
2. O pagamento poderá ser realizado através de boleto (preferencialmente) ou transferência bancária em crédito na conta da CONTRATADA. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.
 3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.
 4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte da CONTRATANTE.
 5. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - f. Data de emissão;
 - g. Descrição detalhada do item/quantidade horas de serviço prestado;
 - h. Valores unitários e totais;
 - i. Número da conta corrente, agência a ser depositado o pagamento ou boleto bancário anexado;
 - j. Número do empenho global.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	18001 – Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul.
Projeto Atividade	2107 – Manutenção das Atividades Administrativas do IPRESF
Elemento de Despesa	3339040 01 – Locação de equipamentos e softwares
Vínculo do Recurso	6030300 – Taxa Administrativa

São Francisco do Sul, 13 de setembro de 2019.

RICARDO LUIZ FERNANDES
Diretor Financeiro e de Previdência

BEATRIS DIRCELHA DOS SANTOS
Diretora Presidente

ANEXO II**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Ao:

A/C. Pregoeiro Oficial**Edital de Pregão Presencial n.º 006/2019**

38

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da proponente), inscrita no CNPJ sob n.º..... e Inscrição Estadual/Municipal sob n.º....., representada neste ato por seu(s) sócios (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º, e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o (a) Sr(a), portador (a) da Cédula de Identidade RG n.ºe CPF n.º, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL n.º 006/2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Outorgante. A presente Procuração é válida por XXXX.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante legal da Empresa)
(Nome do representante por Extenso)**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**

Obs: deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, conforme edital.

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE
CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao:

39

A/C. Pregoeiro Oficial**Edital de Pregão Presencial n.º 006/2019**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) **cumpre plenamente os requisitos de habilitação** para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019**, cujo objeto é a Aquisição de, de acordo com especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante legal da Empresa)
(Nome do representante por Extenso)

(CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA)

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES
ESTABELECIDAS NO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

Ao:

A/C. Pregoeiro Oficial
Edital de Pregão Presencial n.º 006/2019

40

Pela presente, _____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ N.º _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial n.º 006/2019 e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador, quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital, e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto. DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente, nos termos do art. 32, § 2º, e art. 97, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante legal da Empresa)
(Nome do representante por Extenso)

(CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA)

ANEXO V**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE
TRABALHADORES MENORES**

Ao:

A/C. Pregoeiro Oficial
Edital de Pregão Presencial n.º 006/2019

41

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de **Pregão Presencial n.º 006/2019** que a Proponente..... (razão social), inscrito no CNPJ sob nº....., com sede na cidade de, Estado....., na Rua/Av..... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18(dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante legal da Empresa)
(Nome do representante por Extenso)

(CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

ANEXO VI**MINUTA DO CONTRATO****CONTRATO N.º ____/2019****PREGÃO PRESENCIAL N.º 066/2019**

42

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO SUL E A EMPRESA _____, COM BASE NAS DISPOSIÇÕES DO NO PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL N.º 10.520/2002; COM O DECRETO FEDERAL N.º 3.555/2000; COM O DECRETO MUNICIPAL N.º 381/2005; E, SUBSIDIARIAMENTE, COM A LEI FEDERAL N.º 8.666/1993, TODOS COM SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

A FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO SUL/SC – IPRESF, pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n.º 23.017.093/0001-62, sediada na Rua Barão do Rio Branco, n.º 377, Sala 303, Centro, CEP 89240-000, em São Francisco do Sul/SC, neste ato representada por sua Diretora Presidente, Sra. Beatris Dircelha dos Santos, portadora do CPF n.º 683.874.829-00, residente e domiciliada neste município, doravante denominada CONTRATANTE; e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n.º _____, sediada à Rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____, no Município de _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, na condição de _____, portador(a) do CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____, no Município de _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente instrumento particular de Contrato, em decorrência do Processo Licitatório denominado **PREGÃO PRESENCIAL n.º 006/2019**, homologado em ____/____/____, em conformidade, especialmente, com a Lei Federal n.º 10.520/2002; com o Decreto Federal n.º 3.555/2000; com o Decreto Municipal n.º 381/2005, e, subsidiariamente, com a Lei Federal n.º 8.666/93, todos com as alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão Presencial, tendo entre si justo e acertado o seguinte.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de informática através da **LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, envolvendo implantação, conversão e migração de dados

(importação da folha de pagamento), treinamento, manutenção, atualização, gerenciamento do fundo de aposentadoria, pensões e gerador de benefícios, disponibilização de extratos previdenciários e recadastramento de segurados ativos e inativos, suporte técnico e já inclusas as adequações, conforme atualizações legais, atendendo assim as necessidades da Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Proposta da Contratada, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ESCOPO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1. O escopo da prestação do serviço é composto das seguintes etapas:
 - a. Planejamento estratégico do Projeto;
 - b. Instalação/implantação do sistema;
 - c. Importação de dados;
 - d. Treinamento de usuários;
 - e. Manutenção, atualização e suporte técnico;
 - f. Programação e Desenvolvimento extra.
2. As etapas acima deverão ser efetuadas conforme especificações constantes no Termo de Referência e Proposta da Contratada, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

1. O prazo para a execução do objeto contratado será o disposto a seguir:

DESCRIÇÃO	PRAZO DE CONCLUSÃO
1. IMPLANTAÇÃO (importação de dados, instalação do software, etc.)	Até 45 (quarenta e cinco) dias, após a assinatura do Contrato
2. DISPONIBILIZAÇÃO DA FERRAMENTA DE ACESSO PELO SEGURADO (via internet)	Até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do Contrato.
3. TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.	Em até 10 (dez) dias após a conclusão dos itens 1 e 2.
4. MANUTENÇÃO CORRETIVA	Em até 5 (cinco) dias, após solicitação da CONTRATANTE.
5. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E LEGAL	Em até 30 (trinta) dias, após solicitação da CONTRATANTE.
6. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA	Em até 30 (trinta) dias, após solicitação da CONTRATANTE.
7. ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO (Online)	Em até 02 (duas) horas, após solicitação da CONTRATANTE.
8. ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL	Em até 48 (quarenta e oito) horas, após solicitação da CONTRATANTE.
9. BACKUP NA NUVEM	Diariamente.

3. Os serviços presenciais deverão ser prestados na sede da CONTRATANTE, localizada à Rua Barão do Rio Branco, 377, Sala 303, Centro, São Francisco do Sul/SC, observado o horário de expediente da mesma.
3. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.
4. O serviço contratado é considerado de natureza contínua.
5. O serviço objeto deste contrato será prestado sob a forma de execução indireta mediante empreitada por preço global.
6. A assinatura do Contrato vinculará a CONTRATADA aos termos do certame.
7. O Contrato poderá sofrer alterações, na forma contida no art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
8. Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto nas legislações indicadas na Cláusula Décima Primeira.

44

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

1. O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ _____ (_____) sendo:

LOTE ÚNICO

ITEM	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1. Implantação 1.1. Treinamento de Implantação	1 un.	R\$ _____	R\$ _____
2. Locação Mensal	12 meses	R\$ _____	R\$ _____
3. Chamado Técnico 3.1. Atendimento técnico presencial, assessoria extra na operacionalização de software, retreinamento de usuário, reinstalação de softwares. > Suporte Online não será computado como chamado técnico para efeitos de pagamento.	5 un. (estimado)	R\$ _____	R\$ _____
4. Hora Técnica 4.1. Atendimento técnico presencial, assessoria extra na operacionalização de software, retreinamento de usuário, reinstalação de softwares. > Suporte Online não será computado como hora técnica.	20 h. (estimado)	R\$ _____	R\$ _____
5. Programação 5.1. Desenvolvimento de Programação Extra.	20 h. (estimado)	R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ _____			

2. Os valores poderão ser reajustados, anualmente, após decorridos 12 meses, pelo índice IGPM-FGV.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A pagamento será efetuado nos seguintes prazos:
 - a. **IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:** Em até 30 (trinta) dias após a conclusão, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente assinada pelo departamento competente;

- b. **MENSALIDADE:** Em até 28 (vinte e oito) dias do mês subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente assinada pela gerência administrativa através de validação da Diretoria Financeira e de Previdência, com o destaque dos impostos pertinentes, se for o caso, e acompanhada de Certidões Negativas de Débitos de igual forma às exigidas editalícias.
 - c. **SERVIÇOS EXTRAS (SUPPORTO TÉCNICO E PROGRAMAÇÃO):** Em até 28 (vinte e oito) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente assinada pela gerência administrativa através de validação da Diretoria Financeira e de Previdência, com o destaque dos impostos pertinentes, se for o caso, e acompanhada de Certidões Negativas de Débitos de igual forma às exigidas editalícias.
2. O pagamento poderá ser realizado através de boleto (preferencialmente) ou transferência bancária em crédito na conta da CONTRATADA. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.
 3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.
 4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte da CONTRATANTE.
 5. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Data de emissão;
 - b. Descrição detalhada do item/quantidade horas de serviço prestado;
 - c. Valores unitários e totais;
 - d. Número da conta corrente, agência a ser depositado o pagamento ou boleto bancário anexado;
 - e. Número do empenho global.
 6. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente à prestação do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à Gerência Administrativa da CONTRATANTE o(s) Relatório(s) de Atividade – Prestação de Serviços, devidamente assinado pelo representante legal da CONTRATADA, acompanhado pela Nota Fiscal da prestação do serviço contratado e Boleto Bancário ou conta bancária para transferência;
 7. O CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, para analisar os Relatórios, Nota Fiscal, Boleto Bancário ou dados bancários apresentados e aprová-los;
 8. Havendo irregularidades, a CONTRATADA será notificada para saná-las no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
 9. Estando de acordo os Relatórios, a Nota Fiscal, o Boleto Bancário ou os dados bancários, a CONTRATADA será notificada da programação de pagamento correspondente;
 10. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos documentos exigidos nos itens anteriores;
 11. Caso o vencimento caia em feriados, a quitação se dará no primeiro dia útil subsequente ao do vencimento originário.
 11. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

12. Estando de acordo o(s) Relatório(s) de Atividade e a Nota Fiscal, a CONTRATANTE efetuará o pagamento nos prazos e formas estipuladas acima.
13. Todos os pagamentos serão processados em dias úteis locais. Caso o vencimento caia em feriados, a quitação se dará no primeiro dia útil subsequente ao do vencimento originário.
14. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à empresa CONTRATADA, sofrerão a incidência de multa de 2% e juros de 0,333% ao dia, sobre o valor devido no mês, e atualização monetária, aplicando-se como índice o IGPM-FGV.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	18001 – Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul.
Projeto Atividade	2107 – Manutenção das Atividades Administrativas do IPRESF
Elemento de Despesa	3339040 01 – Locação de equipamentos e softwares
Vínculo do Recurso	6030300 – Taxa Administrativa

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização quanto à prestação do objeto contratado caberá a Diretoria Financeira e de Previdência do IPRESF, a qual ficará responsável pela entrega dos serviços, bem como pela verificação do cumprimento das demais cláusulas contratuais.
2. A entrega do objeto pela CONTRATADA e o seu recebimento pela CONTRATANTE, através de seu servidor, não implica aceitação definitiva do serviço prestado.
3. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do presente contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos identificados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.
4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não eximirá a empresa CONTRATADA, em nenhuma hipótese, das responsabilidades legais e contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

1. Além das obrigações previstas no Edital e seus anexos, são **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**:
 - a. Prestar a execução do contrato na forma ajustada, vedada a subcontratação, sem autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE, em total conformidade com as especificações, exigências, condições, qualidade, preços e prazos constantes no Pregão Presencial n.º 006/2019;
 - b. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Contrato;
 - c. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades

- decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;
- d. Entregar os objetos nas quantidades e especificações previstas no Pregão Presencial n.º 006/2019;
 - e. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial n.º 006/2019;
 - f. Arcar com todas as despesas que decorrentes da efetiva prestação dos serviços, tais como taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva.
 - g. Prestar atendimento na execução do presente contrato dentro das especificações ou condições previstas e supervisionadas pelo Fiscal do Contrato, comunicando à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestando os esclarecimentos necessários.
 - h. Permitir e não causar dificuldades ou impedimentos à necessária fiscalização, a ser realizada pelo CONTRATANTE.
 - i. Regularizar, antes da emissão da Nota Fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social ou enquadramento fiscal, comparecendo à sede da CONTRATANTE, munida dos documentos que formalizam a alteração, sob pena de ficar suspenso o pagamento até a sua respectiva regularização.
 - j. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.
 - k. A perfeita execução do objeto contratado, de forma que eventuais falhas sejam sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao CONTRATANTE.
 - l. Responder, em relação aos seus empregados ou representantes, por todas as despesas/normas decorrentes da prestação do objeto contratado, tais como salário, materiais, seguro, tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como as despesas pessoais dos técnicos como transporte, hospedagem e refeições.
 - m. Responder pelos danos causados diretamente e indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado, decorrentes de sua culpa ou dolo, além de arcar com as despesas decorrentes de eventuais infrações praticadas durante a prestação dos serviços.
 - n. Manter seus empregados ou representantes devidamente identificados.
 - o. Informar e manter atualizado o nome, endereço eletrônico, número de telefone fixo e/ou celular de empregado ou representante designado para atuar junto ao CONTRATANTE, sendo de sua atribuição receber as requisições e adotar as providências necessárias.
 - p. Comunicar formal e imediatamente ao CONTRATANTE, sempre que houver qualquer alteração de seus dados cadastrais, ou relacionados aos profissionais designados para a prestação dos serviços oriundos desta contratação.
 - q. A empresa CONTRATADA é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados, bem como a manutenção da atualização dos mesmos.
 - r. A CONTRATADA não se responsabiliza por erros causados por informações inconsistentes fornecidas pelo CONTRATANTE.

- s. Todos os impostos e taxas, inclusive os encargos relativos a Legislação Trabalhista e outros que venham a decorrer do Contrato ora ajustado correrão por conta da CONTRATADA.
 - t. Responsabilizar-se, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados, bem como a manutenção da atualização dos mesmos.
 - u. Responsabilizar-se pela segurança e confidencialidade dos dados gerados pela execução do objeto contratado, vedada a divulgação e disponibilização dos dados, inclusive das informações cadastrais e banco de dados, a terceiros.
2. Além das obrigações previstas no Edital, são obrigações da **CONTRATANTE**:
- a. Esclarecer dúvidas da CONTRATADA em relação ao objeto contratado, de acordo com as especificações, exigências e condições estabelecidas no Pregão Presencial n.º 006/2019.
 - b. Promover e cumprir os prazos de pagamento estipulados, mediante a comprovação da realização do objeto contratado.
 - c. Verificar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, antes de efetuar qualquer pagamento.
 - d. Rejeitar, total ou parcialmente, o objeto executado pela CONTRATADA que estejam em desacordo com o estabelecido no certame e na proposta comercial apresentada pela mesma.
 - e. Exigir a imediata correção do objeto prestado de forma irregular, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, garantido o direito de defesa.
 - f. Manter o interesse público, realizando as modificações necessárias no Contrato firmado, ainda que de forma unilateral, nos termos do art. 65, da Lei n. 8.666/93, respeitados os direitos da CONTRATADA.
 - g. Rescindir, de forma unilateral, o Contrato celebrado, nos casos especificados no art. 78, incisos I a XII, da Lei n. 8.666/93.
 - h. Não responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações aplicáveis exclusivamente à CONTRATADA por conta da legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, ou civil, durante a execução do objeto contratado.
 - i. Fiscalizar que o cumprimento do objeto contratado está sendo realizado exclusivamente pela CONTRATADA, vedada a subcontratação total ou parcial sem a sua autorização.
 - j. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que em virtude da execução do objeto contratado.
 - k. Buscar junto à CONTRATADA o ressarcimento por quaisquer danos morais e/ou materiais causado a terceiros, que venham a causar-lhe prejuízo, decorrentes de ato daquela na prestação do objeto contratado, praticados por seus empregados ou representantes.
 - l. Aplicar as penalidades legais e contratuais, quando cabíveis, garantida a ampla defesa.
 - m. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades identificadas durante a execução do objeto, requerendo sua imediata correção.
 - n. Fiscalizar de forma ampla, contínua e efetiva a prestação do objeto contratado, através de servidor previamente designado, especialmente quanto às

- exigências e condições contidas no certame, o que não isentará a CONTRATADA das responsabilidades cabíveis, nem aceitação dos serviços.
- o. Anular o processo administrativo, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.
 - p. Fornecer nome, e-mail, cargo/função, telefone e horários de trabalho de(as) pessoa(s) que ficará(ão) responsável(eis) pelo repasse de informações à CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

49

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
 - a. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - b. Apresentar documentação falsa;
 - c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - d. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - e. Não manter a proposta;
 - f. Cometer fraude fiscal;
 - g. Comportar-se de modo inidôneo;
 - h. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa e contraditório, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades enunciadas no art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores, as seguintes sanções:
 - a. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar pequenas irregularidades; sendo que a penalidade de advertência poderá ser cumulada com a penalidade de multa.
 - b. Multa, na forma a seguir:
 - i. 20% (vinte por cento) do valor total da contratação caso haja atraso superior a cinco dias na execução do contrato, configurando-se a inexecução parcial do contrato. Em caso de atraso superior a dez dias, configurar-se-á inexecução total.
 - ii. 20% (vinte por cento) do valor total da contratação no caso da empresa não entregar todos os itens no prazo estipulado no edital, após cinco dias de atraso na execução do contrato.
 - iii. Nos casos em que a empresa entregar os itens faltantes em prazo superior ao estipulado no edital, após a tolerância de cinco dias, também incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.
 - iv. As multas a que se referem os itens acima incidem sobre o valor total da contratação e poderão ser descontada de Faturas ou créditos existentes ou recolhida em até 5 (cinco) dias úteis no órgão competente IPRESF, contados da ciência da empresa por carta registrada ou recebimento do e-mail, sob pena de inscrição em dívida ativa, depois de esgotados os

- recursos administrativos, respeitada a ampla defesa, caso o débito não seja quitado no prazo de sessenta dias;
- v. Pela inadequabilidade do(s) objeto(s) ou produto(s) entregue o fornecedor dos objetos sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) do valor dos objetos entregues inadequadamente.
 - vi. Pela inexecução total do contrato ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual se for o caso.
 - vii. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento contratual, este ficará sujeito ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor total dos itens adjudicados, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior 2 (dois) anos;
4. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão às LICITANTES remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
 5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
 6. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo de forma injustificada.
 7. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o IPRESF considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da LICITANTE ou CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, observados os Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade, por decisão motivada e fundamentada em processo administrativo., sem com garantia ao contraditório e à ampla defesa
 8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro da LICITANTE ou CONTRATADA.
 9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
 10. Para fins do cálculo do valor da multa, os valores serão atualizados, de acordo com o IGPM-FGV, ou índice oficial, que venha a substituí-lo.
 11. Esgotados todos os recursos, depois de notificado a LICITANTE ou CONTRATADA para o pagamento da multa, fica esta ciente que incidirão sobre o débito juros legais e correção monetária pelo IGPM-FGV até a quitação definitiva, sendo que após o prazo de sessenta dias, o valor devido será inscrito como dívida ativa municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666, de 1993.
4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
 - a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

1. A legislação aplicável à execução do presente instrumento e aos casos omissos diz respeito à Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; ao Decreto Federal n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000; ao Decreto Municipal n.º 381, de 30 de dezembro de 2005; e, de forma subsidiária, à Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, além da Lei Complementar Federal n.º 123/06, todos com suas alterações posteriores, além das disposições contidas no Pregão Presencial n.º 006/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE

1. Toda e qualquer informação técnica e administrativa desta Fundação, transmitida verbalmente ou por escrito, que a CONTRATADA venha a ter acesso durante a prestação de serviços, ou que tenha sido fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA para esse fim, será considerada como estritamente confidencial pela CONTRATADA, que se obriga a não revelar a terceiros e deverá ser utilizada única e exclusivamente para os serviços contratados.
2. É vedada a cópia ou qualquer outra forma de reprodução destas informações, exceto para o cumprimento de obrigações estabelecidas nos termos deste instrumento e de acordo com a legislação aplicável relativamente a direitos autorais e propriedade intelectual.
3. Qualquer violação ao estipulado nesta cláusula facultará à CONTRATANTE a possibilidade de rescisão unilateral imediata deste, além da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

1. Fica eleito o foro da Comarca de São Francisco do Sul/SC para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato, que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. À CONTRATANTE fica reservado o direito de revogar este Contrato por razões decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado de sua Procuradoria.
2. É facultado à Diretoria Executiva da CONTRATANTE, ou autoridade superior, em qualquer época, na vigência do Contrato celebrado, a promoção de diligência

- destinada a esclarecer ou sanar dúvidas, respeitando o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.
3. Fica vedada à CONTRATADA a utilização ou veiculação do nome, logotipo ou imagem da CONTRATANTE, em material promocional ou quaisquer meios de comunicação, como referência a serviços prestados, sem a prévia autorização, por escrito, desta.

Por estarem assim ajustados, firmam as partes o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor, que depois de lidas e achadas conforme, na presença das testemunhas também signatárias, assumem o compromisso e a obrigação de fielmente cumprir e respeitar o que aqui fica pactuado. 52

São Francisco do Sul, _____ de _____ de 2019.

(NOME DE EMPRESA)

CONTRATADA - CNPJ n.º _____

Representada pelo(a) Sr.(a) _____

CPF n.º _____

**FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE SÃO FRANCISCO DO SUL – IPRESF**

CONTRATANTE – CNPJ n.º 23.017.093/0001-62

Representada por Beatris Dircelha dos Santos

CPF n.º 683.874.829-00

Testemunha 01	Nome: _____ CPF: _____ _____	_____ Assinatura
Testemunha 02	Nome: _____ CPF: _____ _____	_____ Assinatura

ANEXO VII**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

Ao:

A/C. Pregoeiro Oficial
Edital de Pregão Presencial n.º 006/2019

53**Senhor Licitante,**

Visando comunicação futura entre a Fundação Instituto de Previdência Social do Servidores de São Francisco do Sul e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Fundação por meio do e-mail: [<ipresf@ipresf.com.br>](mailto:ipresf@ipresf.com.br).

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

C.N.P.J. n. _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

ANEXO VIII**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA OU DECLARAÇÃO DE
DISPENSA À VISITA TÉCNICA****Identificação da Empresa: (Razão Social, CNPJ e endereço)**

..... Servidor(a) Municipal designado a acompanhar a visita técnica), **DECLARO** que a empresa visitou as instalações, onde serão implantados os programas, bem como tomou conhecimento das informações, dos sistemas a serem implantados e treinados, ficando assim ciente das condições estruturais para o bom cumprimento do objeto desta licitação, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

54

....., de de 2019.

.....
Assinatura do(a) Responsável Técnico da Empresa

.....
Assinatura do(a) Servidor(a) Municipal

ou:

A Empresa **DECLARA** de que não foi efetuada a vistoria no local onde serão executados os serviços, visto que, dispensamos por manifesta vontade, aceitando as condições que se apresentarem, bastando os esclarecimentos e informações concedidas pela Municipalidade, as quais dirimiram as dúvidas anteriormente à abertura do certame (se for o caso), e para tanto, cientes de todas as condições necessárias para a perfeita e completa execução dos serviços licitados, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

....., de de 2019.

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa