

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020

TOMADA DE PREÇOS nº 01/2020

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Itapoá - IPSI, Estado de Santa Catarina, torna público para conhecimento dos interessados que se acha aberto até as 09 horas do dia 01 de fevereiro de 2021, Processo Licitatório na **modalidade de Tomada de Preços e tipo licitatório menor preço global**, com o objetivo de receber propostas para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PREVIDENCIÁRIO E TREINAMENTO PARA A GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, BEM COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA COM VISITA PRESENCIAL. A Licitação se realizará nos termos do presente e no que preceitua a Lei nº 8.666/93 e alterações, devendo as propostas e documentação habilitadora serem protocoladas e entregues no Instituto de Previdência do Município de Itapoá - IPESI, sito à Rua 1590, 429 – Centro, até a data e horário acima, para abertura às 9:30 horas do mesmo dia, tendo por local a sala de reuniões do Instituto, no mesmo endereço. a) Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta Licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio, anteriormente a data de vencimento. Também não serão aceitas, nem levadas em consideração, propostas encaminhadas por telexogramas, telegramas, radiogramas, aerogramas, e-mail ou fax. b) Ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a Licitação fica automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo local e horário. c) Os esclarecimentos de dúvidas de caráter técnico ou legal sobre o presente Edital deverão ser objeto de consulta escrita e protocolada, endereçada à Comissão Especial de Licitação designada, em até 2 (dois) dias antes da data de abertura da Licitação.

1.0 - DO OBJETO E DO VALOR MÁXIMO

1.1 – O presente edital tem por objetivo receber propostas para contratação de empresa para locação de software previdenciário e treinamento para a gestão do regime próprio de previdência social, bem como prestação de serviços de consultoria previdenciária com visita presencial para o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Itapoá – IPESI, de acordo com as especificações do Termo de Referência Anexo I deste edital.

1.2 – O valor global máximo admitido para contratação do objeto é de R\$ 153.404,00 (cento e cinquenta e três mil, quatrocentos e quatro reais), composto da seguinte forma:

1.2.1 - Locação do sistema de gerenciamento previdenciário, treinamento de utilização do sistema e consultoria previdenciária e:

Preço máximo de 12 meses do sistema de gerenciamento previdenciário, treinamento de utilização do sistema: R\$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais).

Preço máximo de 12 meses dos serviços de consultoria previdenciária: R\$ 51.204,00 (cinquenta e um mil e duzentos e quatro reais).

1.2.2 - O preço máximo da implantação do software de gerenciamento previdenciário: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

2.0 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Rua 1590,429 Centro- Fone/Fax 47-3443-6337 email- ipesi@itapoa.sc.gov.br

CNPJ:02.482.294/0001-60 – CEP 89.249-000 Itapoá-SC

2.1 – Poderão participar da presente Licitação somente empresas que satisfaçam às condições deste Edital e apresentem os documentos de Habilitação e da Proposta, em envelopes distintos, sendo: ENVELOPE I – Habilitação e ENVELOPE II – Proposta de Preços, no local, data e horário indicados neste Edital.

2.2 – A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital e seus anexos.

2.3 – Cada licitante poderá apresentar-se com um representante legal, que após ser credenciado, será único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada;

2.4 – A manifestação durante as fases do certame será permitida apenas a participantes que tenham efetuado o credenciamento prévio, na forma do item 2.5 e 2.5.1 deste edital.

2.5 – O credenciamento far-se-á, por meio do Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital ou de instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração com firma reconhecida, com poderes para assinar propostas, formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, titular, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou Declaração de Firma Individual ou Requerimento de Empresário, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos de assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.5.1 – O credenciamento será entregue à Comissão Especial de Licitações antes da abertura da sessão de entrega dos envelopes e fora do envelope de habilitação.

3.0 - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1 – Poderão participar da presente Licitação, quaisquer empresas do ramo, desde que apresentem os documentos a seguir descritos, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório ou servidor público municipal, em única via:

3.1.1 Habilitação Jurídica:

3.1.1.1 Para Microempreendedores Individuais – MEI - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

Para Empresas Individuais: · Declaração de Firma Individual ou Requerimento de Empresário Individual registrado na Junta Comercial do Estado sede da proponente.

Para Sociedades por Quotas de Responsabilidade: · Contrato Social e última Alteração Contratual, registrados na Junta Comercial do Estado sede da proponente.

Para Sociedades Anônimas: · Ato Constitutivo, Estatutos em vigor e Ata da Eleição da atual Diretoria, registrada e/ou publicados.

Obs.: Caso um dos documentos acima tenha sido apresentado no credenciamento (subitens 2.5 e 2.5.1), fica DISPENSADA sua inserção no envelope de Habilitação.

3.1.1.2 Declaração da proponente, sob as penas da Lei, de que atende ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, sendo que este refere-se ao inciso XXXIII, do artigo 7 da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos perigosos e insalubres e de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme Anexo III.

3.1.1.3 Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Anexo IV.

3.1.1.4 Fica expressamente dispensada a apresentação da Certidão de Registro Cadastral (CRC) nos termos dos Acórdãos nº 2951/2012 e 2857/2013 – TCU – Plenário.

3.1.2 **Habilitação Fiscal:**

3.1.2.1 Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), conforme art. 29 inciso I da Lei Federal 8.666/93.

3.1.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União.

3.1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da Lei;

3.1.2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da empresa e, caso a licitante possua filial estabelecida no Município de Itapoá, deverá apresentar também a Negativa Municipal da Prefeitura Municipal de Itapoá.

3.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

3.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.1.2.7 Para as empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 deverão comprovar mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida a até 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da licitação, já exigida no item 3.1.1.1 deste edital.

3.1.2.7.1 As Microempresas em empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a Certidão Simplificada não poderão gozar dos benefícios previstos no capítulo V da Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006;

3.1.2.7.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta esteja vencida ou apresente alguma restrição.

3.1.3 **Da Habilitação Financeira:**

3.1.3.1 Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou de Falência ou Concordata, passada pelo Distribuidor Judicial da sede da Licitante, emitida a menos de 60 dias antes da abertura dos envelopes de habilitação.

3.1.4 **Da Qualificação Técnica:**

3.1.4.1 Qualificação técnica com apresentação de atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento, sistemas similares aos solicitados no presente edital, na seguinte área: - licenciamento e locação de software para regimes próprio de previdência social.

3.1.4.2 Qualificação técnica com apresentação de atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a proponente presta consultoria previdenciária a outros RPPS.

3.1.5 **Declaração** expressa de que se sujeita às normas do presente edital em todas as fases da licitação, conforme Anexo V.

3.2 – A Comissão de Licitação fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela INTERNET, ficando as licitantes somente neste caso, dispensadas de autenticá-las.

3.3 – Para os documentos sem prazo de validade especificado no corpo do mesmo, será considerada a validade de 180 dias, com exceção do(s) Atestados(s) de Capacidade Técnica, bem como os documentos cuja renovação se torna impossível;

3.4 – As licitantes que não apresentarem em forma legal e em perfeitas condições a documentação exigida neste item, serão consideradas inabilitadas e excluídas das fases subseqüentes da Licitação, sem direito a qualquer reclamação ou indenização;

3.5 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.6 – A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

3.7 – Os documentos exigidos deverão ser acondicionados e apresentados envelope I, lacrado e/ou fechado, devendo o mesmo ser timbrado ou identificado com os dados da Licitante (razão social, endereço, etc.) e a expressão “**ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS HABILITAÇÃO**”, devendo ser entregue juntamente com a proposta até o dia, horário e local em que acha-se aberto.

3.8 - É reservado à Comissão de Licitação o direito de exigir a apresentação dos documentos originais, caso julgue necessário.

4.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 – No envelope II, a PROPOSTA DE PREÇOS, deverá ser apresentada no original ou em fotocópia autenticada, legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em língua portuguesa, em papel timbrado ou identificado com o carimbo padronizado do (CNPJ) da licitante, indicando o número deste Edital, bem como, datada e assinada pelo representante legal da empresa, especificando claramente:

a) Valor global da Proposta (locação de software + implantação + consultoria), em moeda corrente do país (R\$), fixo e irrevogável, observando o valor máximo permitido no item 1.2 deste edital.

1) Preço mensal da locação do software de gerenciamento previdenciário e total de 12 (doze) meses – R\$ xxxxxx.

2) Preço da implantação - R\$ xxxxxx.

3) Preço mensal da consultoria previdenciária e total de 12 (doze) meses – R\$ xxxxx.

b) O faturamento deverá ser global da Licitante direto ao IPESI, não se admitindo a subcontratação.

c) Condições de pagamento:

- Locação do software e consultoria, 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas.

d) Prazo de entrega do objeto:

- 90 (noventa) dias consecutivos para implantação e 12 (doze) meses para locação de software e consultoria. A dilatação do prazo de conclusão da implantação somente será tolerada por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados ao IPESI por escrito.

e) Prazo de vigência contratual:

O contrato proveniente do presente processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por até 5 (cinco) períodos iguais e consecutivos, contados a partir de sua assinatura, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução.

e-1) No caso de prorrogação do contrato através de Termo Aditivo, os valores serão revistos, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPC-A, verificado no período, ou outro que vier a substituí-lo.

f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias da abertura, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.

4.2 – Para elaboração da proposta poderá ser utilizado o modelo constante do Anexo VII deste edital.

4.3 - A proposta uma vez aberta é irrevogável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

4.4 – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

4.5 - A proposta de preços deverá ser acondicionada e apresentada em envelope lacrado e/ou fechado, devendo o mesmo ser timbrado ou identificado com os dados da Licitante (razão social, endereço, etc.) e a expressão” **ENVELOPE 02 - PROPOSTA**”, devendo ser entregue juntamente com a documentação até o dia, horário e local estabelecidos.

4.6 - Serão excluídas as propostas apresentadas em desacordo com o disposto no presente Edital.

5.0 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

5.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão Especial de Licitações, em sessão pública, processará a análise e julgamento dos documentos e propostas de preços da seguinte forma:

5.2 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo a documentação de habilitação, sendo os mesmos rubricados pelos presentes a todas as folhas da documentação;

5.3 - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

5.4 - Ocorrendo o caso previsto no item 5.3 a Comissão e participantes deverão rubricar os envelopes das propostas devidamente lacrados, que ficarão em poder da Comissão, até julgada a fase de habilitação;

5.5 - O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas, não impedirá que se realizem;

5.6 - Do resultado da habilitação caberá recurso ou desistência na forma da Lei.

5.7 – Da reunião para recebimento e abertura dos documentos de habilitação e proposta serão lavradas Atas circunstanciadas e distintas que mencionarão todas as licitantes, os documentos e as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da Licitação, cujas Atas, serão assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitações e por todos os representantes das Licitantes presentes;

5.7.1 – Não serão levadas em consideração as declarações feitas posteriormente;

5.8 – Não havendo licitante inabilitada ou se todas as inabilitadas manifestarem desistência, expressamente, em interpor recurso, intenção essa que deverá constar na Ata assinada por todas as licitantes presentes, proceder-se-á a imediata abertura dos envelopes contendo as propostas das empresas habilitadas, sendo as mesmas rubricadas folha por folha por todos os representantes, na presença da Comissão Especial de Licitação, que, igualmente, as rubricará.

5.9 – O não comparecimento da licitante ao ato de abertura da proposta ou falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará em aceitação das decisões da Comissão Especial de Licitação.

5.10 - Decidida a fase de habilitação, somente serão abertos os envelopes contendo as propostas dos concorrentes declarados habilitados.

5.11 - As propostas dos concorrentes não habilitados permanecerão em poder da Comissão, com os envelopes devidamente lacrados, até a homologação da licitação.

5.12 - Abertos os envelopes das propostas, serão as mesmas rubricadas pela Comissão e por um representante de cada concorrente presente, à todas as folhas da proposta.

5.13 - Caso a Comissão julgue necessário, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de apreciar as propostas, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se publicamente para apresentação do resultado do julgamento das propostas.

6.0 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

6.1 – Será considerada vencedora, a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital e seus Anexos, e conceder o MENOR PREÇO GLOBAL.

6.1.1 - Atendidas as condições de julgamento, a adjudicação será feita a uma única empresa.

6.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações e às exigências contidas neste Edital, bem como aquelas com valor superior ao estipulado ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.3 – No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.4 – No caso de absoluta igualdade de condições entre 2 (duas) ou mais propostas e preços, a decisão será por sorteio, em ato público, na presença das licitantes interessadas, obedecido o parágrafo 2º do Artigo 3º e parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei 8.666/93.

6.5 – Caberá a Comissão Especial de Licitação proceder ao julgamento da presente Licitação, submetendo o seu resultado a consideração da Diretora Executiva do IPESI, com vistas a homologação da adjudicação.

6.6 – A Administração, até a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a

indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa;

6.7 – A decisão da Comissão Especial de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pela Diretoria do IPESI.

6.8 - Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, a Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

6.9 – Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto nas leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

7.0 DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 – Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei complementar nº 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor de certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas e positivas, com efeito, de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, implicará decadência do direito a 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.

7.2 – Nas Licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas de pequeno porte. a) Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.3 – Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação, nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.0 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

8.1.1 – Advertência Escrita;

8.1.2 – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.

8.1.3 – No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia.

8.1.4 – Multa de 10% ao mês sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a trinta dias dos serviços.

8.2 – Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

8.2.1 – Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

8.2.2 – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

8.3 – Os valores das multas poderão ser descontados da caução contratual ou, caso ultrapassem o valor retido, de qualquer fatura ou crédito existente no IPESI, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

8.4 – Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.

9.0 – DOS RECURSOS

9.1. – Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:

Rua 1590,429 Centro- Fone/Fax 47-3443-6337 email- ipesi@itapoa.sc.gov.br

CNPJ:02.482.294/0001-60 – CEP 89.249-000 Itapoá-SC

9.1.1. – Recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão do contrato.

9.1.2. – Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

9.2. – A intimação dos atos referidos no subitem 9.1.1. alíneas “a” e “b”, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e anulação ou revogação, será feita mediante publicação no mural da Prefeitura Municipal e/ou IPESI, salvo nos casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotado a decisão, que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, mencionando-se o fato na respectiva Ata;

9.3. – Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 9.1.1. terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva;

9.4. – Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

9.5. – Os recursos deverão ser propostos por escrito e dirigidos à Diretora Executiva do IPESI, por intermédio do Presidente da Comissão Especial de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado a autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

9.6. – É vedada a licitante a utilização de recurso ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Especial de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis;

9.7. – Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração.

10.0 – DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 – Será firmado contrato, nos termos da minuta constante do Anexo II deste edital, que constitui parte integrante do presente Edital, cujas cláusulas e condições são reguladas pela Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações decorrentes da Lei 8.883, de 8 de junho de 1994.

10.2 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição;

10.3 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapoá - IPESI, convocará a licitante vencedora para assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

10.4 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere à Lei 8.666/93;

10.5 – É facultada a Administração, quando o convocado não assumir o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93;

10.6 – O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

10.7 – Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação da Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal e Dívida Ativa da União e do CRF/FGTS, em vigor.

10.8 – As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual constante do Anexo II, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

11.0 – DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93. 11.2 – A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

12.0 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

12.1 – Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

12.2 – A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93; 12.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13 – DAS DESPESAS

13.1 – Para cobertura das despesas da licitação serão utilizados recursos das dotações 15.01.2.169.3.3.90.39.11.00.00 – locação de software e 15.01.2.169.3.3.90.39.05.00.00 – consultorias, do orçamento do IPESI – Instituto de Previdência dos Servidores de Itapoá.

14.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.

14.2 – Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.3 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

14.4 – A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

14.5 – A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.

14.6 – Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

14.7 – No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

14.8 – É facultada a Comissão Especial de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

14.9 – A Comissão Especial de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente Licitação.

14.10 – Caso as licitantes queiram autenticar os documentos através de Servidor designado pela Administração Municipal, deverão apresentar as fotocópias e originais dos mesmos, (cópias de documentos autenticados em cartório não são consideradas originais) com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência da entrega dos envelopes, ficando o servidor desobrigado da autenticação dos documentos após este prazo.

14.11 – Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

14.12 – São Partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Contrato.

ANEXO III – Declaração sobre emprego do menor;

Rua 1590,429 Centro- Fone/Fax 47-3443-6337 email- ipesi@itapoa.sc.gov.br

CNPJ:02.482.294/0001-60 – CEP 89.249-000 Itapoá-SC



ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

ANEXO V – Declaração de Conhecimento e Concordância às Condições do Edital;

ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Débito com o Município de Rio Negrinho;

ANEXO VII – Modelo da Proposta;

ANEXO VIII – Modelo de Credenciamento

14.13 - Os interessados poderão obter cópia do presente edital e seus anexos, pelo telefone: 47 3443-2962 ou pelo site www.ipesi.sc.gov.br.

E para que ninguém possa alegar ignorância é o presente edital afixado no Mural do IPESI, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina e no site www.ipesi.sc.gov.br.

Itapoá, 11 de janeiro de 2021.

Jackson Alves de Assunção
CPF: 007.719.519-14
Presidente

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

Este termo de referência tem como objetivo a contratação do fornecimento de licença de uso de sistema informatizado e integrado de gestão para Regime Próprio de Previdência Social para atender o interesse público inerente às atividades do IPESI, no que se refere ao registro, controle e demonstrações de todos os atos Previdenciários previstos em Lei.

DO OBJETO:

Locação de software, atualização, manutenção suporte técnico e treinamento dos usuários do sistema de gerenciamento de regime próprio de previdência e Consultoria Previdenciária mensal presencial, atendendo aos seguintes parâmetros:

1. Arquitetura da Solução

O sistema é operado em nuvem, em ambiente web, com múltiplas janelas de acesso, acessível pelos principais navegadores, como Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox Mozilla.

A solução deve possibilitar aos usuários módulo de cadastro previdenciário, incluindo recadastramento, módulo de concessão de benefícios, simulador de benefícios, workflow, módulo financeiro, folha de benefícios, contribuições, guias de arrecadação, central de relatórios e possuirá as especificações do presente termo de referência.

- a) Sistema desenvolvido e executado em plataforma “web”, totalmente em português, sem a necessidade de instalação de qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que acessarem os módulos do software;
- b) Ser compatível em suas funcionalidades com o sistema operacional Windows cujo mesmo é utilizado no parque computacional da Contratante;
- c) Ser multiusuário, permitindo o acesso simultâneo de vários usuários;
- 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 validação de login e senha;
- g) Possuir mecanismo de time out (tempo limite) para logoff 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 (logoff) 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 IPSI, Tribunal de Contas do Estado de SC, e-Social, SISOB/SPS, SIPREV/SPS, Bancos, Portal Transparência entre outros.
- o) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
o.1 - controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
o.2 - inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros;
o.3 - não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.
- p) 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.
- q) Possuir relatórios das atualizações efetuadas. r) Possuir help 'online', sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- s) Possuir 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 Fundação;
 - ✓ Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
 - ✓ Permitir salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
 - ✓ Permitir salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, xml ou xls, para utilização em planilha, os arquivos exportados nestes formatos deverão ser plenamente editáveis e não meramente visualizáveis.
- 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 os navegadores disponíveis no mercado, tais como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera, entre outros e em suas versões mais recentes.
- x) Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.

2. Requisitos técnicos

2.1 Da aplicação

- a) Permitir acesso de usuários com permissão diferenciada em todas as telas.
- b) Manter controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo registro e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- c) Permitir bloqueio de função de consulta e atualização (inclusão, alteração e exclusão).
- d) Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos.
- e) A execução da plataforma web deve utilizar o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft. NET. A camada de apresentação deve funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.
- f) o sistema operacional deve ser disponibilizado em Windows ou Linux, através do navegador web.
- g) o sistema deverá permitir a realização de backup dos dados e arquivos (documentos, imagens, etc) coletados através do sistema por usuário autorizado.

2.2 Servidor de Hospedagem

A proposta deverá incluir fornecimento de hospedagem em data center no território nacional, onde ficarão armazenadas todas as informações coletadas pelo sistema e onde será feito o processamento dos dados do sistema com disponibilidade de acesso em tempo integral 24/7/365.

3. Funcionalidades do Sistemas

- a) A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.
- b) O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados para o fim dos testes de conformidade. As características classificadas neste anexo, tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (demonstração) implicará na desclassificação da licitante.

4. Cadastro Previdenciário

- a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas, ativos civis.
- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- d) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- e) Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.
- f) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- g) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- i) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- j) Manter históricos por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- k) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- m) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- n) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- o) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- p) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- q) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- r) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- s) Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- t) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- u) Confecção de carteirinha aos segurados inativos, aposentados e pensionistas.

5. Recadastramento

- a) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Inativos e Pensionistas;

Rua 1590,429 Centro- Fone/Fax 47-3443-6337 email- ipesi@itapoa.sc.gov.br

CNPJ:02.482.294/0001-60 – CEP 89.249-000 Itapoá-SC

- b) Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
- c) Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- d) Permitir a emissão de relatórios de Gestão;

6. Atendimento ao Beneficiário

- a) Permitir atendimento presencial aos beneficiários, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios.
- b) Permitir acompanhamento integral de qualquer processo de atendimento, seja consulta, reclamação, solicitação, concessão/manutenção de benefícios, através da ferramenta workflow para cada etapa de cada processo.
- c) Permitir administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.
- d) Emissão automática de formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido.
- e) Permitir definir fluxos de trabalho diferentes para cada tipo de processo, definindo o perfil e o usuário responsável por cada atividade.

7. Simulador de Benefícios

- a) Permitir simulação de aposentadoria reserva e reforma sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- b) Apurar de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- c) Separar a soma do tempo de serviço público, assim como o tempo militar, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- d) Permitir a simulação de Abono Permanência.

8. Fluxo de trabalho da Concessão de benefícios Permanentes e temporários

- a) Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme legislação vigente.
- b) Possibilita a concessão de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme a legislação vigente.
- c) Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- d) Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Possibilita a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- e) 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;
- f) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- g) Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- h) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- i) Possibilitar inserção de novas tarefas.
- j) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- k) Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- l) Permitir a incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.

- m) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
- n) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

9. Reajuste de Benefícios

- a) Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- b) Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria SPS;
- c) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- d) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- e) Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

10. Fluxo de Trabalho de Processos Administrativos

- a) Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- b) Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria SPS;
- c) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- d) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- e) Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

11. Fluxo de Trabalho da Emissão de certidão de Tempo de Contribuição

- a) Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- b) Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- c) Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- d) Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- e) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- f) Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora)
- g) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- h) Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

12. Arrecadação

- a) Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- b) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- c) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- d) Permitir Controle do recolhimento do servidor e patronal.
- e) Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- f) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- g) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- h) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- i) Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- j) Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

13. Financeiro

- a) Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;

- b) Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- c) Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- d) Possuir cadastro de meta atuarial;
- e) Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- f) Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;

- g) Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- h) Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- i) Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- j) Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- k) Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

14. Módulo de Configuração de Parâmetros de Sistema

- a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) 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 aposentadorias, reservas e reformas.

15. Folha de Pagamento

- a) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.
- b) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- c) Interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão.
- d) Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.
- e) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- f) Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.
- g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) Confeccionar a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- j) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- k) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- l) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- m) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.

- n) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- o) Permitir o reajuste de benefícios sem paridade.
- p) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- q) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- r) Possibilitar validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha.
- s) Permitir Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.

16. Segurança

- a) Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- b) Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- c) Possibilitar a auditoria nos módulos.
- d) Possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- e) Possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.

17. Ferramentas para Extração de Informações do Sistema

- a) Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- b) Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- c) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- d) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

18. Dos Portais

18.1 Portal do segurado:

Portal dos Segurados Efetivos, através do site do RPPS

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- b) Permitir a simulação de benefícios.
- c) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- d) Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária.
- e) Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.
- f) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- g) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Freqüentes (FAQ);
- h) Possuir funcionalidade para eleições dos conselhos do RPPS.

Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- b) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- c) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- d) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Freqüentes (FAQ);
- e) Permitir a emissão de Holerite.
- f) Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- g) Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
- h) Possuir funcionalidade para eleições dos conselhos do RPPS.

18.2 Portal de Integração:

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

- b) Permitir a emissão do Guias de Contribuições Previdenciárias pelos órgão de origem;
- c) Permitir a automatização do envio de arquivos/ dados de todos os poderes para atualizações da base de dados do RPPS, de forma mensal;

18.3 APP Gestor:

Descrição do Aplicativo O aplicativo mobile deverá incrementar o software de gestão previdenciária já utilizado pelo AMPREV, cujo qual deverá ser configurado em moderno aplicativo mobile de controle de gestão que reúna informações relevantes do Regime de Previdência de forma fácil e segura. O gestor do RPPS deverá ter todo controle e monitoramento em tempo real, através do smartphone. O processo de instalação do aplicativo deverá ainda, atender à Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência), bem como a Lei Complementar Federal n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis. As principais funcionalidades deverão ser:

- a. Possibilitar realizar configurações de acessos e permissões através de painel web;
- b. O aplicativo deverá estar disponibilizado nas lojas da Google play e Apple Store;
- c. Permitir consultar e acompanhar os processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos;
- d. Permitir a visualização dos benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento;
- e. Permitir a visualização da quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual,
- f. Permitir a assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários;
- g. Permitir a visualização da quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial;
- h. Permitir a visualização do valor recebido de compensação previdenciária do INSS;
- i. Permitir a visualização da rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial;
- j. Permitir a consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.

18.4 APLICATIVO MOBILE PARA OS SEGURADOS:

Aplicativo mobile que traz ao segurado maior comodidade e praticidade no acesso às informações mais buscadas nos atendimentos presenciais, sem sair do lugar.

Menos filas de espera nos atendimentos e mais agilidade aos segurados.

Facilidades como simulação de benefícios e abono de permanência, emissão de holerite, emissão de informe de rendimentos, entre outros.

O segurado pode, através do aplicativo, emitir sua ficha financeira e até mesmo consultar o andamento de seus processos.

OUTROS BENEFÍCIOS:

- Emissão de comprovante de rendimentos;
- Informativos;
- Fale Conosco;
- Dúvidas frequentes.

19. Consultoria Previdenciária

Prestação de serviços de consultoria previdenciária mensal e presencial: que consiste na orientação para a adequação legal para os regimes próprios de previdência social; acompanhamento mensal com atendimento presencial de no mínimo 04 (quatro) horas a cada 03 (três) meses, online remota, para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao regime próprio de previdência social, assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98 e alterações posteriores, assessoria geral e acompanhamento na

Rua 1590,429 Centro- Fone/Fax 47-3443-6337 email- ipesi@itapoa.sc.gov.br

CNPJ:02.482.294/0001-60 – CEP 89.249-000 Itapoá-SC

instrução dos processos de aposentadorias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social.

Itapoá SC, 11 de fevereiro de 2021.

Jackson Alves de Assunção
CPF: 007.719.519-14
Presidente

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

Pelo presente instrumento particular que entre si celebram, de um lado o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Itapoá - IPESI, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 02.482.294/0001-60 com sede na Rua: 1590, 429 neste Município, aqui denominada CONTRATANTE, neste ato representado pela Sr. (ª) Presidente, Wilmara Jaqueline Madeira Pitta, portadora do CI.RG nº 53467213 – SSP SC e do CNPF/MF nº 774.668.969-87, residente e domiciliada nesta cidade, de outro lado a Empresa _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro: _____ na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ e Inscrição Estadual n.º _____, representada neste ato por _____ (diretor/cargo) o Sr. _____ portador do CNPF/MF nº _____ e do CI.RG nº _____ SSP/_____, aqui denominada CONTRATADA, ajustam o presente termo oriundo do processo licitatório modalidade de Tomada de Preço nº 01/2020, homologado em de de 2021, com o objetivo de Contratar empresa para locação de software previdenciário para a gestão do regime próprio de previdência social e consultoria previdenciária, de acordo com as especificações do Termo de Referência Anexo I do edital, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pelas condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto deste contrato a Contratação de empresa para locação de software previdenciário para a gestão do regime próprio de previdência social e consultoria previdenciária, de acordo com as especificações do Termo de Referência Anexo I do Edital de Tomada de Preços 01/2020.

PARÁGRAFO ÚNICO – Integra e completa o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Tomada de Preço nº 01/2020 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS

2.1. O contrato terá início imediato à assinatura, e término condicionado a 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme as disposições da Lei Federal nº 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da assinatura do presente termo.

2.2. O prazo para execução das etapas de migração, implantação e treinamento de todos os sistemas licitados será de no máximo de 90 (noventa) dias, após assinatura do contrato.

2.3. O prazo de garantia para correção de eventuais falhas apresentadas pelos sistemas será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir do Termo de Recebimento de implantação de cada sistema.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de R\$ _____(_____).

3.1.1 – O preço mensal da locação do software de gerenciamento previdenciário, treinamento dos usuários é de R\$..... (.....), totalizando a importância de R\$..... (.....).

3.1.2 – O preço mensal da consultoria previdenciária é de R\$..... (.....), totalizando a importância de R\$..... (.....).

3.1.3 – O preço da implantação do software de gerenciamento previdenciário é de R\$....(.....).

3.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei nº 10.192/2001.

3.3. No caso de prorrogação do contrato através de Termo Aditivo, os valores serão revistos, aplicando-se o IPCA, verificado no período, ou outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será realizado da seguinte forma:

4.1.1 – Pelos serviços de Implantação, em duas parcelas iguais, sendo a primeira na assinatura do presente termo e a segunda imediatamente após a instalação completa do software;

4.1.2 – Pela locação do software e consultoria, em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido.

4.2. Para fins de controle de consumo e orçamentário, a CONTRATADA encaminhará a CONTRATANTE, a Nota Fiscal Eletrônica, com antecedência de cinco dias.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

5.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta das dotações 15.01.2.169.3.3.90.39.11.00.00 – locação de software e 15.01.2.169.3.3.90.39.05.00.00 – consultorias, do orçamento vigente à época da contratação, do IPESI – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Itapoá.

CLÁUSULA SEXTA: DAS RESPONSABILIDADES

6.1. A CONTRATADA é a responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros até o término da prestação dos serviços.

6.2. A CONTRATADA é também responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões na efetivação do serviço, inclusive no ato da entrega.

6.3. Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais sub-contratadas e a CONTRATANTE, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste contrato, será sempre a CONTRATADA.

6.4. Os serviços a serem prestados deverão estar de acordo com as normas estabelecidas neste edital de licitação e órgãos competentes fiscalizadores como Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), CELESC e INMETRO, e as Normas de segurança exigidas por lei, no que diz respeito a segurança e qualidade.

6.5. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário CONTRATADA que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as esferas Federais, Previdenciários, Estaduais, Municipais, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND, em vigor.

6.6 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

6.6.1 Hospedar o software e banco de dados em datacenter próprio ou terceirizado.

6.7. CONTRATADA obriga-se ainda a:

6.7.1. Executar o serviço, obedecendo às especificações, aos itens, aos subitens, aos elementos, às condições gerais e específicas deste Contrato, às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos;

6.7.2. Assumir inteira responsabilidade pelo serviço ora adjudicado;

6.7.3. Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto deste Contrato;

6.7.4. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais;

6.7.5. Comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços;

6.7.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados em decorrência da execução do Contrato;

6.7.7. Atender satisfatoriamente e em consonância com as regras do Edital, o objeto deste Contrato;

6.7.8. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Contrato;

6.7.9. Dar garantias e manter os prazos ajustados no Edital e firmados na proposta comercial da empresa;

6.7.10. Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções;

6.7.11. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7.12. Refazer sem qualquer ônus para a Contratante, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da mesma. As indicações de procedimentos serão formalizadas com antecedência;

6.7.13. Garantir o funcionamento dos sistemas de Gestão Pública Municipal em todos os locais contratados e de acordo com os requisitos especificados no Edital e em seus anexos, a partir da aceitação final pela Contratante, até o término do contrato.

6.7.14. Permitir a servidor designado pela Administração o acesso a todo banco de dados e programas mantidos em datacenter, para que este possa realizar download sempre que necessário.

6.7.15. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 25 (vinte e cinco) dias úteis para conclusão;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

6.7.16 **CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA:** Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Estes serviços devem ser realizados por especialistas por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica.

6.8. São obrigações da CONTRATANTE:

6.8.1. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para o perfeito desenvolvimento do serviço.

6.8.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.

6.8.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Cláusula Quarta deste Contrato.

6.8.4. Providenciar as inspeções necessárias, através do órgão fiscalizador, com vistas a assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato.

6.8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração nominalmente designado como “gestor do contrato”, nos termos do art. 67 da Lei 8666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1. O fornecimento do (OBJETO) fora das suas características originais, ocasionará a incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto fornecido, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

7.2. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

7.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito.

7.4. A não assinatura do contrato, por parte da CONTRATADA em qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

7.5. A CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

7.6. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

7.6.1- Compete a CONTRANTE efetuar o pagamento devido a CONTRATADA de forma regular e pontual, mas se incorrer em atrasos fica estipulada a multa de 1,0% (um por cento) se exceder o prazo fixado, calculado sobre a fatura.

7.6.2- **A correção monetária será pelo IPCa**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo em caso de extinção.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;

c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos

enumerados no art. 78 e acarretará também as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93;

d) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;

8.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da CONTRATANTE, a rescisão importará em multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato.

a) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da CONTRATANTE. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

8.3. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1. O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato será realizado pela Presidente do IPESI, Sr (ª) Wilmara Jaqueline Madeira Pitta, Portadora do RG sob nº 53467213 SSP SC e do CNPF/MF 774.668.969-87, ou a quem a mesma determinar por ofício, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. 9.2. Caso os serviços prestado não atendam às especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA(O), comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, ou devolver o objeto no ato do recebimento.

9.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica do IPESI, através de Comunicação Interna – C.I pelo e-mail oficial, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar. E por terem assim acordado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente instrumento, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, junto com duas testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir os efeitos de direito.

Itapoá, ___ de _____ de 2021.

Wilmara Jaqueline Madeira Pitta
PRESIDENTE

Rua 1590,429 Centro- Fone/Fax 47-3443-6337 email- ipesi@itapoa.sc.gov.br
CNPJ:02.482.294/0001-60 – CEP 89.249-000 Itapoá-SC



TESTEMUNHAS:

NOME E CPF/MF:

NOME E CPF/MF:

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020**

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2020 do IPESI, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local/data _____

Assinatura e carimbo (representante legal)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

DECLARAMOS, para todos os fins de direito do Processo Licitatório nº 01/2020, que a empresa _____, não foi declarada inidônea em nenhum órgão público Federal, Estadual ou Municipal, não existindo nenhum fato superveniente impeditivo de participação em Licitações nos termos do artigo 32 parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/93. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data/Local:

Nome/Assinatura:

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da empresa _____, DECLARA concordar com os termos do Processo Licitatório nº 01/2020, dos respectivos documentos, e que a empresa acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo IPESI, quanto à qualificação, apenas dos proponentes que haja atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de proceder a entrega do objeto, tudo de acordo com os trabalhos da Comissão de Julgamento. DECLARA também, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto a adjudicação e homologação do objeto do presente Edital, tudo de acordo com os trabalhos da Comissão de Julgamento.

DATA/LOCAL:

NOME/ASSINATURA

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS COM O MUNICÍPIO DE ITAPOÁ

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem débitos com a Fazenda do Município de Itapoá, relativos a tributos municipais.

(Local e Data) _____

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VII - MODELO DE CARTA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº.:
CNPJ/MNF Nº.:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
CEP:
CIDADE/ESTADO:
TELEFONE:
FAX:
E-MAIL
BANCO/AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF/MF Nº:
CARTEIRA DE IDENTIDADE:

2. VALIDADE DA PROPOSTA: _____ () DIAS.

3. DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE PREÇO:

1º Observação: Esta licitação está condicionada ao **MENOR PREÇO GLOBAL**, dentro do máximo admitido, composto da seguinte forma:

3.1 – O preço mensal da locação do software de gerenciamento previdenciário, treinamento é de R\$..... (.....), totalizando em 12 meses a importância de R\$..... (.....).

3.2 – O preço mensal da consultoria previdenciária é de R\$..... (.....), totalizando em 12 meses a importância de R\$..... (.....).

3.3 – O preço da implantação do software de gerenciamento previdenciário é de R\$....(.....).

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES



R\$...... (.....).

Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste anexo, no Termo de Referência e na Minuta Contratual.

_____, ____ de ____ de 2021.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal

ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o IPESI – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Itapoá, na Licitação realizada sob a modalidade de Tomada de Preços nº 01/2020 do IPESI, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

(localidade) _____ de _____ de 2021.

(Representante Legal)

RG

CARGO

