



Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 040
Comissão de
Licitação

Fl. 1

Governo Municipal de Brejão

ESTADO DE PERNAMBUCO
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO - FUPREB

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 054/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 024/2017

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, VISANDO O ATENDIMENTO DAS REGRAS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 9.717, DE 27 NOVEMBRO DE 1998, EM CONJUNTO COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES E APLICATIVOS INTEGRADOS, COM IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO AOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL CONTÍNUO, PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUPREB.

Abertura: 15/09/2017 - às 09h00min

A V I S O

Recomendamos aos licitantes que deverão ler atentamente às condições/exigências expressas neste Edital e seus anexos, antes de elaborar sua(s) proposta(s), objetivando uma perfeita participação no certame. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seu(s) item(ns) ou Reclamação quanto ao seu conteúdo.

DÚVIDAS? (87) 3789-1224

E-MAIL: licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://icloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020111801.pdf>
assinado por: idUser 83



Fl. 2

Governo Municipal de Brejão

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

PREÂMBULO

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO - FUPREB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.905.387/0001-74, com estabelecida na Praça Vereador José Augusto Pinto – Centro - Brejão/PE, neste ato representado legalmente pela Presidente a Sra. **ANNY RAQUEL MAURÍCIO BARROS VIEIRA**, brasileira, casada, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.595.574-23, e no RG sob o nº 6.968.275 SDS-PE, no uso de suas prerrogativas legais, **torna público que se acha aberta a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL autuado sob o nº 024/2017, tipo: MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução indireta, com objetivo de selecionar proposta mais vantajosa.

Tudo sobre a égide da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pelas Leis Complementares nºs: 123/06 de 14/12/2006 e 147/2014 de 07/08/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão pública de processamento do Pregão Presencial acontecerá, conforme abaixo especificado:

DATA ABERTURA:	15/09/2017
HORÁRIO:	09h00min
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017
TIPO DE LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO GLOBAL
ENDEREÇO:	Prefeitura Municipal de Brejão/PE, situada na Praça Melquíades Bernardes, 01 – Centro – CEP.: 55.325-000
TELEFONE	87 – 3789-1224
E-MAIL	licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com

A sessão será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 050, de 02 de janeiro de 2017.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, VISANDO O ATENDIMENTO DAS REGRAS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 9.717, DE 27 NOVEMBRO DE 1998, EM CONJUNTO COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES E APLICATIVOS INTEGRADOS, COM IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO AOS USUÁRIOS E**





Governo Municipal de Brejão

SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL CONTÍNUO, PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUPREB.

1.2. A descrição detalhada, dos produtos a serem adquiridos está contida no *Anexo I (Termo de Referência)* deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

2. ANEXOS DO EDITAL

2.1. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de I a XII, conforme descrito abaixo:

- I – Termo de Referência (Anexo I);
- II - Minuta do Contrato (Anexo II);
- III – Carta de Credenciamento (Anexo III);
- IV – Declaração de cumprimento das condições de habilitação (Anexo IV - A e B);
- V - Modelo para Formulação da Proposta (Anexo V)
- VI - Declaração de Fato Superveniente (Anexo VI)
- VII - Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Anexo VII)
- VIII - Declaração de Responsabilidade (Anexo VIII).
- IX - Declaração de que não se enquadra nas situações previstas no § 4º e incisos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, (Anexo IX).
- X - Declaração de Conhecimento das Informações para cumprimento das obrigações (Anexo X).
- XI – Procuração Específica para referido certame (Anexo XI);
- XII - Protocolo de Recebimento do Edital

2.2. Os ANEXOS acima descritos deverão ser preenchidos em papel timbrado da empresa contendo (Razão Social, CNPJ, Endereço).

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

a) Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, que comprovem ser do ramo pertinente e/ou compatível com o objeto deste Edital, devidamente comprovado através do objetivo social constante no Contrato Social da empresa, e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

- 3.2.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcios.
- 3.2.2. Concorratórias ou que estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.
- 3.2.3. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 3.2.4. Licitante que esteja sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, sejam físicas ou jurídicas, concorrendo entre si.





Governo Municipal de Brejão

- 3.2.5. Não seja servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.2.6. Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração, ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- 3.2.7. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 3.2.8. Proponentes que fazem parte do mesmo grupo econômico ou financeiro, somente podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas as propostas apresentadas. Considera-se integrante do mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.
- 3.2.9. Sociedade Estrangeira que não funcione no País.
- 3.2.10. Cooperativas, Associações qualquer que seja a sua forma de constituição, sendo vedada também a firma cujo dirigente majoritário participe como acionista de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.
- 3.2.11. Empresa que comprovadamente não estiver atuando no ramo do objeto licitado.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1. **Caso representada por SÓCIO ou EMPRESÁRIO:**

- a) Tratando-se de representante legal, deverá ser apresentado: o **estatuto ou contrato social**, ou outro **instrumento de assentamento comercial da empresa, registrado na Junta Comercial, e suas alterações, se houver.**
- b) **cópia autenticada** do documento de identificação com foto do sócio ou empresário (Carteira de Habilitação, RG ou Identificação Profissional Expedida por Órgão Federal) e CPF.
- c) **Carta de Credenciamento** conforme constante do **ANEXO III.**

4.1.2. **Caso representada por PROCURADOR(A):**

- a) **PROCURAÇÃO DEVERÁ ser ESPECÍFICA** por **INSTRUMENTO PÚBLICO** ou **PARTICULAR** para o referido certame, com **firma reconhecida em cartório, ENDEREÇADA ao FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO - FUPREB, e conter poderes específicos para formular verbalmente lances de preços, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame,** em nome da licitante, conforme constante no **ANEXO XI.**
- b) **Carta de Credenciamento** conforme constante do **ANEXO III**, com firma reconhecida em cartório.
- c) Anexo com os documentos constantes nos itens “a” e “b” deve ser apresentado: o **estatuto ou contrato social**, ou outro **instrumento de assentamento comercial da empresa, registrado na Junta Comercial, e suas alterações, se houver.**
- d) **cópia autenticada** do documento de identificação com foto do sócio ou empresário (Carteira de Habilitação, RG ou Identificação Profissional Expedida por Órgão Federal) e CPF.
- e) **cópia autenticada** do documento de identificação com foto do Procurador(a) (Carteira de Habilitação, RG ou Identificação Profissional Expedida por Órgão Federal) e CPF.





Governo Municipal de Brejão

4.2. A licitante que não apresentar a **Procuração específica**, (item 4.1.2 – alínea “a”), conforme constante do **Anexo XI**, não será motivo para o DESCRENDECIMENTO da licitante, ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a proposta escrita.

4.3. A não **apresentação do documento de representação no Credenciamento** não será motivo para o DESCRENDECIMENTO da licitante, ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a proposta escrita.

4.4. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE LICITANTES INIDÔNEOS da EMPRESA**, emitida pela TCU, a **licitante que não apresentar o Documento no Credenciamento** ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a proposta escrita, (<http://portal.tcu.gov.-br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/licitantes-inidoneas.htm>).

4.5. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE LICITANTES INIDÔNEOS do REPRESENTANTE e PROCURADOR**, emitida pela TCU, a licitante que não apresentar o Documento no Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a proposta escrita, (<http://portal.tcu.gov.-br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/licitantes-inidoneas.htm>).

4.6. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

4.7. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requeri-do.php).

4.8. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes 001 e 002.

4.9. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.10. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

4.9. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123, DE 2006, LC 147, DE 2014.

4.9.1. A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

4.9.2. Comprovante de opção pelo Sistema Simples de Tributação obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

4.9.3. Declarar não está incluído em nenhuma das situações previstas no § 4º do artigo 3º e incisos da citada LC nº 123/2006. (ANEXO IX).

4.9.4. A licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no (ANEXO IV - A) deste Edital (Declaração de cumprimento das condições de habilitação). A referida declaração deverá ser





Governo Municipal de Brejão

apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, com assinatura do responsável - (CREDENCIAMENTO).

4.9.5. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, bem como suas alterações, porventura, tiverem alguma **restrição** na regularidade fiscal deverão utilizar o (ANEXO IV - B).

4.9.5.1. 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 o vencedor do 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 ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

4.9.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 4.9.5.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4.9.6. A não apresentação da declaração prevista nos itens anteriores poderá ser elaborada pelo representante no ato inicial da sessão, a recusa na apresentação ou na elaboração implicará na inabilitação imediata do licitante.

4.10. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticado em Cartório ou publicado em órgão de imprensa oficial, ou ainda, pela Pregoeira ou por membro da equipe de apoio, quando apresentados juntamente com o original.

4.11. Os documentos apresentado em cópias reprográficas para ser autenticadas pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio até 01 (um) dia útil anterior a abertura do Processo Licitatório em seu **horário de funcionamento** que é das **08h00min** às **12h00min**, mediante a apresentação dos originais nos termos da legislação vigente.

4.12. Os documentos retirados via internet apresentando número de autenticidade serão verificado sua autenticidade, ficando facultada ao licitante sua autenticação em cartório ou pela Comissão.

5. DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

5.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes opacos, lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 001 – PROPOSTA DE PREÇOS.

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO - FUPREB

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017





Governo Municipal de Brejão

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

ENVELOPE 002 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO - FUPREB
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os Licitantes deverão apresentar em envelope, a **proposta**, em uma **única** via datilografada ou emitida por computador, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Número do Processo Licitatório e do Pregão;
- c) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes;
- d) Consignar em moeda corrente nacional;
- e) Conter assinatura do responsável legal pela empresa na última folha e rubrica nas demais;

f) Os valores apresentados deverão ser expressos em números, na moeda corrente nacional, em caso de divergências entre os valores unitário e global, será considerado o primeiro, e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o por extenso.

6.3. Apresentar preços praticáveis no mercado;

6.4. Não serão aceitas oferta e especificações que não se enquadrem nos serviços indicadas no Anexo I do presente Edital. A especificação incorreta implicará na desclassificação.

6.5. Obedecer ao modelo (**ANEXO V**) para formulação da proposta, inclusive constando à descrição dos serviços e que não desobedeçam as exigências constantes do Anexo I.

6.6. Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a prestação do serviço objeto deste Pregão.

6.7. Se a proposta for omissa quanto ao prazo estabelecido na alínea “c” deste item, o prazo ali mencionado será considerado como se nela constasse, não sendo, portanto, motivo de desclassificação da licitante, uma vez que, com a entrega dos envelopes considera-se que o proponente examinou e aceitou todas as condições e normas contidas no presente Edital.

6.8. O Demonstrativo de Preços constante deste procedimento estará à disposição dos licitantes na sala do setor de licitações onde consta o preço máximo admitido, onde a proposta de preço dos licitantes não poderá ser superior, nem inexequível ao estipulado para o item respectivo.





Governo Municipal de Brejão

6.9. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do serviço ofertado nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

6.10. A falta de data, rubrica, dados bancários, ou observações formais que deveriam constar na proposta e que poderá ser suprida na sessão, pelo representante legal da licitante presente a reunião de abertura dos envelopes, e que possua poderes para esse fim.

6.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, **exceto** quanto ao valor da proposta, caso a licitante seja classificada para a etapa de lances.

7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. No ato do Credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira todos os Documentos especificados no Item 4.0 – Do Credenciamento, e, em envelopes separados, a **Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 001)** e os **Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 002)**.

7.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, **sendo desclassificadas** as propostas:

7.3.1. Cujo objeto não atenda às especificações e condições fixadas no Edital;

7.3.2. Apresentarem propostas alternativas;

7.3.3. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.

7.2. As **propostas classificadas** serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.2.1. Seleção das propostas de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores aquele;

7.2.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os licitantes que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.2.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes empatadas.

7.3. A Pregoeira divulgará a classificação das propostas em ordem decrescente.

7.4. Depois de classificadas as propostas para a fase de lances verbais, a sessão poderá ser suspensa por 15 (quinze) minutos, objetivando que os licitantes preparem-se para a fase de lance.

7.5. O Demonstrativo de Preços constante deste procedimento estará à disposição dos licitantes na sala do setor de licitações onde consta o preço máximo admitido, onde a proposta de preço dos licitantes não poderá ser superior nem inexequível ao estipulado.

7.6. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.7. Havendo empate por valores idênticos, o licitante sorteado em primeiro lugar poderá





Governo Municipal de Brejão

escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Retomada a sessão a Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

8.3. Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado por VALOR GLOBAL.

8.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

8.5. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 5 (cinco minutos) para apresentar nova proposta.

8.6. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades cabíveis; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que apresentarem ao final da fase de lances valores acima do global estimado pelo FUPREB deste Município, o qual se encontra definido no seu Termo de Referência (ANEXO I), bem como as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, e sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresentem valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

9. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 e suas alterações posteriores.

9.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual. (Caput do art. 44 da lei 123/06).

9.1.1. Na modalidade pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (§ 2º do artigo 44 da Lei complementar 123/06);

9.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 45 (caput e incisos) da LC 123/06, conforme a seguir:

9.2.1. 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;

9.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem.

9.2.2.1. Na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2.2.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação descrita no subitem.

9.2.2.3. Será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



POR TAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
https://cloud.ite-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020111801.pdf
assinado por: idUser 83



Governo Municipal de Brejão

9.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 9.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4. O disposto no item 9.2 e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual;

9.5. A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dia útil após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1. Ato constitutivo, **Registro Comercial**, no caso de empresa individual: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede.

10.1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com suas alterações, devidamente registrado pela junta comercial**, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.1.4. **Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira**, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. DA REGULARIDADE FISCAL

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com a emissão no máximo de 15 (quinze) dias da abertura do certame.

10.2.2. Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município**, em vigor, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades (**Alvará de Funcionamento ou CIM**);

10.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** que se fará mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos**;

10.2.4. Prova de regularidade junto à **Fazenda Federal** administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, compreendendo a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e do INSS (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa**);

10.2.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.13. Prova de regularidade da proponente com a **Fazenda Pública Estadual** (Certidão de Regularidade Fiscal) da sede da proponente.





Governo Municipal de Brejão

10.3. **DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

10.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa.

10.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.**

10.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial ou Extra Judicial expedida pela Distribuição dos Feitos da Comarca Judicial da sede do licitante, em cujo teor reste consignado que o mesmo não se encontra em nenhuma das mencionadas situações em período **não superior a 90 (noventa) dias**, contados da data do recebimento da documentação para habilitação, ou,

10.4.2. Certidão Negativa de processo Cível para pessoa Jurídica – para licitação (Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial ou Extra Judicial), expedida pela **Justiça do Estado da licitante**, em cujo teor reste consignado que o mesmo não se encontra em nenhuma das mencionadas situações em período **não superior a 30 (trinta) dias**, contados da data da sua expedição.

10.5. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.5.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica ou contrato firmado em nome da empresa licitante, fornecido por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública ou Privada, que comprove a aptidão para o fornecimento compatível em características e quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, no devido papel timbrado constando o nome e cargo do responsável pelas informações.

10.5.2. Para constatar a veracidade das informações prestadas em atestados ou declarações, caso a Comissão Permanente de Licitação entenda necessário, poder-se-á promover diligências junto às respectivas emitentes.

11. **OUTROS DOCUMENTOS**

11.6.1. Declaração de Fato Superveniente conforme modelo constante do (ANEXO VI);

11.6.2. Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do (ANEXO VII);

11.6.3. Declaração de Responsabilidade da licitante (ANEXO VIII).

11.6.4. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem o objeto da presente licitação (ANEXO X);

12. **DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. Os documentos exigidos nos itens 10 poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação até 01 (um) dia útil anterior a abertura do Processo Licitatório em seu horário de funcionamento que é das 08h00min às 12h00min, mediante a apresentação dos originais nos termos da legislação vigente atinente a matéria, em razão da necessidade de retenção dos mesmos nestes autos;

12.2. Os documentos expedidos pela Internet são desnecessária autenticação, apenas os que





Governo Municipal de Brejão

apresentarem no rodapé a data em que foram emitidos.

12.3. Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre de greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, e comprovar que a vigência expirou-se depois de deflagrada a greve, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor encontra-se em paralisação através de matéria e/ou reportagem ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

12.4. Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente a matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame. Os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único, sendo inabilitada a licitante que apresentar documento com divergência de dados.

12.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

12.6. No julgamento da Habilitação e das Propostas, a Pregoeira deverá sanar erros ou falhas que alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverão ser observadas as determinações contidas na lei Complementar nº 123/06, especificamente os artigos 42 e 43 com parágrafos, conforme a seguir:

12.8. A comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

12.9. Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, por ocasião do certame, mesmo que apresente restrição.

12.10. 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 o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 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.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação (conforme item 10 do presente edital), a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13.2. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço (verificando-se a Lei Complementar 123/06, bem como suas alterações posteriores), negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.





Governo Municipal de Brejão

14. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

14.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada por parte da licitante importará: a decadência do direito de recurso e a **Adjudicação** do objeto do certame pela Pregoeira a licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a **Homologação**.

14.3. No caso de interposição de recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, setor jurídico desta Administração.

14.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital, conforme (ANEXO II).

15.2. A adjudicatária deverá, no prazo, de 05 (cinco) dias contadas da data de convocação, comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, localizada na Praça Melquíades Bernardo, 01 – Centro – Brejão/PE, para assinar o termo de contrato.

15.3 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada, uma única vez e por igual período, mediante solicitação formal e motivada do interessado, manifestada durante a fluência do prazo inicial, desde que reconhecidas precedentes, pela Administração, as razões aduzidas.

15.4. No ato da assinatura do contrato, a contratada deve manter as mesmas condições de habilitação, bem como durante a execução contratual.

15.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 10 ou se recusar a retirar a Nota de Empenho, será designado uma nova sessão pela autoridade competente para o exame, pela Pregoeira, da oferta subsequente de menor preço e respectiva negociação com o seu autor. Após a negociação, a Pregoeira decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, em até o 15º (décimo quinto) dia, após a apresentação da Nota Fiscal e recibo em anexo;

16.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;





Governo Municipal de Brejão

16.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

16.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

16.5. Fica condicionado que o segundo pagamento só será efetuado com apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade Fiscal do Estado demonstrando situação regular,
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão Conjunta Relativa para com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União.

16.6. Não será admitida cobrança via rede bancária.

16.7. Havendo erros ou omissões no documento de cobrança, este será devolvido à CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para que esta tome as providências recomendáveis e reapresentadas o documento, processando-se o respectivo pagamento até o 15º (décimo quinto) dia após a apresentação do documento.

16.8. A antecipação de eventos contratuais por iniciativa exclusiva da CONTRATADA, não criará para a PREFEITURA, responsabilidade de antecipar os eventos administrativos, físicos e/ou financeiros correlatos.

16.9. Os impostos, contribuições e taxas incidentes sobre o faturamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

16.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira de 6% (seis por cento) ao ano, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I - Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

17. MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

17.1. Para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, e de acordo com as peculiaridades de mercado, os preços contratados poderão sofrer reajuste tanto para mais quanto para menos, desde que devidamente comprovada, de acordo com o Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso seja de interesse da administração mediante termo aditivo nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.





Governo Municipal de Brejão

19. DAS PENALIDADES

19.1. O Licitante que desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, conforme definido no item 8, o Adjudicatário que se recusar a assinar o contrato, ou não cumprir as exigências deste Edital, estarão sujeitos, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

19.2. Sujeita-la-á à multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor da proposta, ficando ainda sujeita às sanções administrativas inscritas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

19.3. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

19.3.1 - Multa de 0,10% sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado para início do serviço;

19.3.2 - Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,25% do valor do contrato;

19.3.3 - Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 0,20% do valor do contrato;

19.3.4 - Multa por dia de atraso na entrega da obra: 0,75% sobre o valor remanescente do contrato, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do contrato;

19.3.5 - Multa por inexecução parcial do contrato: 5% do valor restante a ser executado do contrato;

19.3.6 - Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato;

19.3.7 - As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

19.3.8 - As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

19.3.9 - O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da FUNBREP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual.

19.4. Em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais poderão ainda ser cominadas as seguintes sanções não-pecuniárias:

19.4.1 - Advertência;

19.4.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.4.3 - 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.





Governo Municipal de Brejão

19.5. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

19.6. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

19.7. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

19.7.1 - Retardarem a execução do Pregão;

19.7.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

19.7.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

20. DA FONTE DE RECURSOS

20.1. As despesas decorrente do presente Pregão Presencial serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE BREJÃO - FUPREP**:

09.272.0901.2140	Manutenção das Atividades Administrativas do Fundo de Previdência
3.3.3.9.0.39.0012	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

21. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

21.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, devendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

21.2. Qualquer impugnação deverá ser encaminhada formalmente e deverá ser protocolada diretamente junto ao Pregoeiro oficial do Município de Brejão ou Equipe de apoio.

a) *Não será admitido o envio de impugnação do Edital por intermédio de Fac-Símile ou E-mail.*

21.3. Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, [impugnação] será designada nova data para a realização do certame;

21.4. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepância neles encontradas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro oficial do Município, por escrito, em até 02 (dois) dias antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, no endereço abaixo:

À: Comissão Permanente de Licitação do Município do Brejão

Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

Situada na Praça Melquíades Bernardes, 01 – Centro – CEP.: 55.325-000

Atenção: Pregoeira e Equipe de Apoio





Governo Municipal de Brejão

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. A Adjudicação e Homologação do presente certame serão divulgadas no DOE e nos átrios do município;

22.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nas mesmas condições do item anterior.

22.4. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou providências do ato convocatório do Pregão.

22.5. A petição será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

22.6. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.7. As retificações do Edital, por iniciativas oficiais ou provocadas por eventuais impugnações, obrigam a todos os licitantes, devendo ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, exceto, quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

22.8. A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances.

22.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

22.10. Dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Brejão/PE.

22.11. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.12. Fica assegurado à Administração Pública Municipal, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.13. O Edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na sala da Pregoeira e membros da Equipe de Apoio, ao preço de R\$ 15,00 (quinze reais) os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão no endereço constante do preâmbulo do presente edital.

Brejão - PE, 30 de agosto de 2017.

Williane Camila Paes de Lira

Pregoeira

Port. 050/2017





Governo Municipal de Brejão

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DA APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado em cumprimento ao artigo 7º cumulado com o artigo 6º, inciso IX da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa para os serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública. Deste modo, ele contém todos os elementos essenciais fixados nas referidas leis, com a especificação dos serviços de assessoria, consultoria, execução contábil, destinados a atender ao Setor de Contabilidade de todos os órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial.

2. DO OBJETO

(Base Legal: art. 6º, IX “caput”, c/c art. 38 “caput” e art. 40, I da Lei 8.666/93; art. 3º, II. Lei 10.520/02)

Contratação de Empresa privada na forma de execução indireta, para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária, aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social, constituídos na forma do Artigo 40, da Constituição Federal, visando o atendimento das regras e normas contidas na Lei Federal 9717, de 27/11/1998, em conjunto com cessão de direito de uso de tecnologia da informação específica para RPPS, devendo a mesma ser responsável pela implantação, customização, atualização, manutenção corretiva, treinamentos aos usuários e suporte técnico ao conjunto de soluções integradas ofertadas, para o **Fundo de Previdência do Município do Brejão – FUPREB**.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (DETALHAMENTO/METODOLOGIA)

(Base Legal: art. 6º, IX “caput” e alíneas da Lei 8.666/93)

Contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica, específica para Regime Próprio de previdência Social compreendendo aos seguintes serviços:

Assessoria na realização de celebração de convênio de compensação financeira entre o Regime Próprio e o Regime Geral de Previdência Social, previsto no artigo 201, § 9, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei 9.796 de 05 de maio de 1999.

Assessoria no preenchimento e manutenção dos demonstrativos bimestrais (DIPR - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse) previstos pela Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008, com redação da Portaria MPS nº 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, a serem encaminhados a Secretaria de Previdência Social, visando a manutenção da regularidade previdenciária.





Governo Municipal de Brejão

Análise de dados, e Preenchimento, das demais informações necessárias para a manutenção da CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, instituída pelo Decreto Lei n.º 3788/2001, de 11 de abril de 2001, no Sistema de informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria de Previdência Social-SPS.

Acompanhamento técnico atuarial das ações recomendadas pelas Reavaliações atuariais; para que o mesmo esteja em estrita conformidade e consonância com os limites previstos pelas Portarias MPAS 403/2008, de 10 de dezembro de 2008, e Portaria MPAS 021/2013, de 16 de janeiro de 2013, devendo efetuar a emissão de relatório de cunho informativo sempre que for solicitado pela Diretoria do Fundo.

Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98, 10.887/04, Portaria MPAS n.º 4.992/99, Portarias MPAS, n.º 204, de 10 de julho de 2008, n.º 402/2008, de 10 de dezembro de 2009, n.º 403/2008, de 10 de dezembro de 2008, Portaria MPAS 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, e demais atos, normatizações e regulamentações e alterações posteriores pertinentes ao tema RPPS.

Sempre que convocado, assessoria na apresentação de palestras esclarecedoras visando dar transparência ao funcionamento e rotina, devendo demonstrar a situação administrativa e financeira do RPPS, dando o enfoque para os acertos e as deficiências, podendo ser perante os Poderes Executivo e Legislativo, Sindicato dos Servidores Públicos, Conselhos Curador e Fiscal e a outros que se fizerem necessários (anualmente).

Assessoria na emissão de relatório técnico Institucional anual, das ações desenvolvidas pela Direção do RPPS, demonstrando a forma da arrecadação, das contribuições, e a situação mensal dos alusivos recolhimentos, além de evidenciar se o RPPS esta gozando de equilíbrio financeiro e atuarial lastreado nos resultados das ultimas 05 (cinco) reavaliações atuariais.

Realização de Reavaliação Atuarial, ano 2018, base 2017 nos termos do inciso I do art. 1º, da Lei n.º 9.717/98, da Portaria MPAS n.º 4.992 de 05/02/99, Portaria Ministerial n.º 403/2008, de 10 de dezembro de 2008, e Lei Complementar n.º 101, nos termos do Art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea “a”, visando a verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro.

Realização de Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do Art. 53, § 1º, inciso II; (Exercício 2017 ano base 2016)

Emissão do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, em conformidade com o previsto na Portaria Ministerial n.º 403/2008, de 10 de dezembro de 2008. (Exercício 2017 ano base 2016).

Emissão de Nota Técnica Atuarial, documento exclusivo de cada RPPS que descreve de forma clara e precisa as características gerais dos planos de benefícios, a formulação para o cálculo do custeio e das reservas matemáticas previdenciárias nos termos do Art. 3º da Portaria Ministerial n.º 403/2008, de 10 de dezembro de 2008. (Exercício 2017 ano base 2016).





Governo Municipal de Brejão

Assessoria na elaboração de Anteprojeto de Lei, visando a modificação de custeio da Previdência Municipal, caso necessário e fundamentado pela Avaliação Atuarial efetuada.

Assessoria contínua na concessão de benefícios previdenciários previsto em Lei.

Assessoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentarias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência.

Assessoria na emissão de pareceres de cunho técnico nos casos de revisão de proventos de aposentadoria e ou pensão.

Assessoria nos cálculos de revisões de proventos, nos casos permissivos.

Assessoria na formulação e elaboração dos Processos de aposentadorias e pensões, com prazo de retorno de 15 (quinze) dias úteis.

Assessoria na elaboração de defesas e esclarecimentos referentes a Processos de Aposentadorias e pensões junto aos Tribunais de Contas.

Assessoria e Consultoria na elaboração de atos normativos e regulamentadores do Regime Próprio de Previdência Social, previstos em Lei.

Realização de treinamentos, aos Conselhos de Previdência, com efetiva participação em seminários, reuniões de interesse da diretoria e esclarecimentos aos os conselhos de previdência legalmente constituídos.

Emissão de pareceres Jurídico, referente a concessão de benefícios de aposentadorias e pensões do RPPS.

Celebração de convênio de cooperação técnica e operacioanlização do sistema COMPREV.

3.1. DO CONJUNTO DE SOFTWARES INTEGRADOS A SEREM CEDIDOS:

Cessão de direito de uso pelo período contratado, de Conjuntos integrados de Softwares e específicos para gerenciamento e automação de rotinas de Regimes Próprios de Previdência contendo no mínimo os seguintes módulos:

- 01 Módulo de gestão previdenciária;
- 02 Módulo de gestão eletrônica de documentos;
- 03 Website para o Fundo, com módulo integrado para gestão de conteúdos;
- 04 Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- 05 Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- 06 Módulo de exportação para os sistemas SAGRES/SICAP/SIM (TCE/TCM)
- 07 Sistema Mobile de censo funcional e previdenciário
- 08 Módulo de Integração SIPREV/SISOB/CNIS;





Governo Municipal de Brejão

3.1.1. Detalhamento das especificações técnicas:

Ser uma aplicação 100% web;
Ser escrito em linguagem de programação livre;
Não depender e/ou utilizar recursos tecnológicos em sua programação que não sejam escritos em linguagem de programação livre;
Não depender de *software* auxiliares para atingir seu objetivo fim, como editores de texto, de planilha eletrônica, que sejam ou estejam instalados no computador do usuário, exceto aplicativo para leitura de relatórios em formato de arquivo PDF (Portable Document Format/Formato de Documento Portátil), que é de licenciado sob padrão aberto;
Utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) livre;
Não depender de instalação nas máquinas clientes, de forma que qualquer máquina disponível do Fundo de Previdência Social, independente do Sistema Operacional nela utilizado, possa ser usada como uma estação de trabalho, de forma rápida e prática;
Rodar nas máquinas clientes sendo necessário somente um navegador web atualizado, independente do Sistema Operacional utilizado no ambiente cliente;

1. NUVEM DE DADOS PRIVATIVA

A empresa fornecedora dos sistemas deverá alocar e garantir em sua “nuvem de dados”, espaço privativo para as informações do Fundo Previdenciário.

Ficam também a cargo da empresa fornecedora dos sistemas, os custos de operação dos servidores externos redundantes, independente de número de camadas de redundância.

Todos os servidores envolvidos na operação serão de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas, devendo ofertar no mínimo 02 camadas redundantes de dados devendo, obrigatoriamente, possuir sincronização de base de dados e arquivos em intervalos de 05 (cinco) minutos ou menos, evitando se assim a interrupção dos serviços e ou ainda eventuais perda de dados.

Rodar em ambiente web com o tráfego de dados sendo feito exclusivamente através da Internet;
Mediante solicitação e demanda, fornecer *webservice* que será utilizado em procedimentos rotineiros mensais pelos usuários dos sistemas de folha de pagamento das entidades que compõem as Unidade Administrativas do Município para transmissão dos arquivos de remessa financeira;

Fornecer um *website* que será utilizado pelo RPPS para divulgação de suas informações institucionais, notícias e o que mais o RPPS vier a solicitar;

Ser desenvolvido para ambiente multiusuário e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação de forma concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando relatórios diversos);

Sem limitações quanto ao número de usuários acessando os aplicativos.

2. O conjunto de soluções tecnológicas, (Sistema de Gestão) aplicáveis especificamente para Regimes Próprios de Previdência Social, a ser cedido para uso dos técnicos do Fundo/Fundo de Previdência, necessariamente deverá contemplar, de forma totalmente integrada, os seguintes recursos:

01 Módulo de gestão previdenciária;





Governo Municipal de Brejão

- 02 Módulo de gestão eletrônica de documentos;
- 03 Website para o Fundo, com módulo integrado para gestão de conteúdos;
- 04 Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- 05 Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- 06 Módulo de exportação para os sistemas SAGRES/SICAP/SIM (TCE/TCM);
- 07 Disponibilização de sistema Mobile de censo funcional e previdenciário;
- 08 Módulo de Integração SIPREV/SISOB/CNIS;

Todos os módulos acima mencionados (com exceção do módulo 08) deverão funcionar em um único sistema, de login único, e suas configurações devem permitir que os módulos possam ser habilitados e desabilitados para cada usuário de forma independente e com resposta imediata/tempo real.

3. O módulo de gestão previdenciária deverá contemplar os seguintes requisitos

- a) Cadastro de órgãos e entidades vinculadas ao RPPS, com todas as informações institucionais sobre o Fundo/Fundo;
- b) Cadastro de entidades com vinculação ao cadastro de órgãos;
- c) Cadastro de lotações, departamentos e/ou unidades orçamentárias, dos órgãos e entidades vinculadas ao RPPS, todos com vinculação e exposição para fins de cadastros somente para entidade pertencente. Deve permitir também o cadastro de informações como o código da Conta-contábil da referida lotação/departamento/unidade orçamentária;
- e) Cadastro de cargos para as lotações e departamentos com informações específicas para cada lotação e/ou cargo, devendo obrigatoriamente contemplar meios de vinculação e exposição para fins de cadastros somente para a lotação/departamento pertencente de forma separada no cadastro do servidor;
- f) Cadastro de cargos para as lotações e departamentos com informações específicas para cada lotação e/ou cargo devendo obrigatoriamente contemplar meios de vinculação e exposição para fins de cadastros somente para a lotação/departamento pertencente de forma separada sendo este específico para os servidores que fizerem jus às regras especiais de aposentadoria, sendo que neste item em especial, o operador do sistema possa fazer a definição da regra especial já atrelada ao cargo cadastrado;
- g) Cadastro de valores de vencimento base/remuneração em conformidade com cada cargo criado para cada lotação e ou departamento, com demonstração da fundamentação legal, além da opção de vinculação somente às lotações e departamentos pertencentes de forma separada no cadastro do segurado;
- h) Cadastro de níveis, classes e referências, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários de cada categoria funcional no cadastro do segurado;





Governo Municipal de Brejão

i) Cadastro de gestores, operadores, já com determinação de configuração de seus respectivos níveis de acesso as funcionalidades do sistema; sendo que poderão ser liberados acessos específicos conforme a necessidade do Fundo/Fundo, como exemplo nos casos de perícia médica, onde serão liberados acesso somente aos módulos pertinentes a junta médica do Município;

j) Módulo de registro de interações dos usuários efetuadas com os sistemas, com gravação de log de acessos, e auditoria permanente;

✓ No cadastramento, seja de servidor ativo, Inativo e pensionista, cada unidade administrativa e ou departamento selecionado deverá apresentar somente os cargos, níveis, classes e referências previamente cadastrados para esta, de forma automática, ou seja, previamente cadastrada em sua lotação de conveniência, permitindo uma melhor separação dos cargos, classes, níveis e referências, evitando se que determinada unidade administrativa venha apresentar relação de cargos, classes, níveis a ela não pertencentes, identificando o órgão de vinculação.

4. O módulo de Gestão previdenciária deverá apresentar em suas funcionalidades parâmetros que permitam tratar de forma individualizada as seguintes informações:

- Cadastro de alíquotas de contribuições, (órgão/segurados)
- Cadastro de quantitativos de número máximo de dias de benefícios pagos por órgão;
- Cadastro de dias de benefícios sem necessidade de perícia médica, pelo órgão;
- Cadastro de dias de benefícios sem necessidade de perícia médica, pelo RPPS;
- Cadastro de configurações de Adicionais por Tempo de Serviço, devendo trazer as seguintes possibilidades de opção: se o ATS é concedido por anuênio, biênio, triênio, quadriênio, quinquênio, com a possibilidade de aplicação de incidência sobre qualquer evento pretendido, devendo ainda trazer a possibilidade de cadastramento de data início e data fim nos casos de extinção e ou reinício da referida vantagem por parte do órgão máximo;
- Cadastro de configurações para concessão de benefícios aos dependentes, que deverá apresentar-se da seguinte forma: limitador dinâmico de idade para percepção do benefício salário família, com seu respectivo cadastro de valores, faixas; limitador dinâmico de idade, para IRPF, com seu respectivo cadastro de valores;
- Cadastro de configurações para predefinições padronizadas e limitadoras e informativas para o módulo de Certidão de Tempo de Contribuição para inserção antecipada a configurar dos seguintes itens: fonte de informação, lei regulamentadora, departamento responsável pela emissão, nome do responsável, data de expedição, nome do responsável, órgão destinatário, e prévio cadastramento do endereço eletrônico onde será permitida a autenticação do referido documento.

5. O módulo de Gestão previdenciária, na parte de concessão de benefícios, deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

- Cadastro completo das informações pessoais do segurado e dependentes, (nome, sexo, estado civil, endereço, telefones, data de nascimento, data da posse, etc.)





Governo Municipal de Brejão

- b) Cadastro das atribuições do segurado, como histórico de cargos ocupados, tempo de contribuição ao RPPS e RGPS e períodos sem contribuição;
- c) Cadastro de dependentes na qualidade de “filhos” contendo informações sobre atestado de frequência escolar, cartão de vacinação, portador de necessidades especiais, entre outras;
- d) Permissão e respectivos campos de informações para cadastro de dependentes nas seguintes hipóteses: cônjuge, companheira, mãe, pai, irmão, tutor, avós e data de nascimento;
- e) Módulo de cadastro de períodos de contribuições previdenciárias anteriores ao ingresso no atual órgão, permitindo o lançamento nas áreas públicas, privadas, descontos de tempo bem como trazer a informação da opção de contagem do tempo para efeito de simulação de regras de aposentadorias nos casos em que o servidor não apresentar a CTC e para efeito de compensação previdenciária;
- f) Módulo de cadastro de vencimento mensais, que poderá recepcionar as informações de forma manual, e ou via processo de importação de dados por lotes, conforme especificações dispostas no item pertinente deste projeto;
- g) O cadastro do (a) servidor (a) deverá ter Informações previamente cadastradas nos módulos especificados no item 04, para indicação em qual entidade, lotação, do cargo, nível, classe e referência o mesmo esteja inserido/vinculado;
- h) Módulo específico para inserção imediata da foto atualizada do (a) servidor (a), que deverá proporcionar o imediato recorte e adequação do tamanho da foto a ser colocada como item de identificação do servidor (a) em seu cadastro no sistema;

6. O módulo de gestão previdenciária deverá proporcionar a qualquer tempo, a partir do módulo de cadastro, a emissão dos seguintes documentos:

- 7) Relatório de informações cadastrais;
- 8) Declaração de residência e domicílio, (recadastramento);
- 9) Relatório de contribuições individualizadas (Art. 12 Portaria 4992/98);
- 10) Relatório de Períodos anteriores, (extrato de tempo de serviço/contribuição em outros Regimes de Previdência);
- 11) Relatórios de vencimentos/proventos; (por período);
- 12) Demonstrativo de pagamento de vencimentos/proventos e ficha financeira;
- 13) Termo de responsabilidade por recebimento de salário família;
- 14) Relatório de simulação de aposentadoria;
- 15) Requerimento de aposentadoria nos casos em que o servidor já tiver o direito;
- 16) Certidão de tempo de Serviço/Contribuição nos moldes da Portaria Ministerial 154/2008, de forma avulsa, e com código para autenticação no web site do RPPS por parte do órgão Instituidor;
- 17) Declaração de dependentes Cadastrados (ativos, inativos e pensionistas)
- 18) Declaração de Beneficiários (Pensão)
- 19) Declaração de Inativos
- 20) Quaisquer outros documentos ou relatórios que se fizerem necessários ao Fundo e ou Fundo Previdenciário.





Governo Municipal de Brejão

7. O módulo de gestão previdenciária deverá contemplar um simulador de regras de aposentadoria, sendo a sua utilização efetuada a partir do cadastro do servidor, devendo demonstrar os resultados de forma imediata, com as seguintes possibilidades de aposentadorias:

- 10) Aposentadoria compulsória;
- 11) Aposentadoria voluntária por idade;
- 12) Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;
- 13) Aposentadoria artigo 2º Emenda Constitucional n.º 41/2003;
- 14) Aposentadoria artigo 6º Emenda Constitucional n.º 41/2003;
- 15) Aposentadoria Artigo 3º Emenda Constitucional n.º 47/2005;

Nos casos acima elencados, o sistema, no ato da simulação da aposentadoria, caso o (a) servidor (a) esteja apto à aposentadoria, deverá emitir os seguintes documentos devidamente prontos para a coleta de assinaturas e posterior abertura do Processo:

Relatório de simulação da aposentadoria com campo específico para o (a) atendente do RPPS, assinar protocolizando o documento inicial do processo;

Relatório prévio com a simulação do valor dos proventos de aposentadoria;

Caso o servidor esteja apto a se aposentar, e manifeste sua expressa vontade, o sistema deverá emitir o requerimento pronto para a coleta das assinaturas e protocolo de abertura do processo;

Nos casos de aposentadoria involuntária (invalidez) o sistema, além do requerimento deverá emitir a Ata Médica e/ou Laudo Médico e o Relatório de Perícia Médica e Psicossocial, modelo padrão do RPPS;

✓ Após a abertura do processo, obrigatoriamente o andamento do mesmo já deverá constar de forma automática no website do RPPS, para acompanhamento do seu *status* por parte do servidor (a).

8. O módulo de gestão previdenciária obrigatoriamente deverá ter mecanismos de concessão de benefício instantâneo e gestão automatizada de processo de aposentadoria, pensão e auxílios, que fará a elaboração de forma padronizada, automática e imediata no ato da concessão do benefício, das seguintes peças processuais:

- Requerimento de aposentadoria constando código de autenticação e segurança, para abertura do processo;
- Capa/Sobrecapa do processo, constando n.º processo, data de abertura, assunto, nome do interessado (a), matrícula, cargo, localidade;
- Declaração de não acumulo de cargo público, no Município de origem do RPPS;
- Declaração de que nunca respondeu processo disciplinar enquanto servidor público;
- Relatório de simulação da regra de aposentadoria que optou;
- Certidão de verbas remuneratórias no ato da aposentadoria; (certidão para fins de aposentadoria);
- Certidão de tempo de contribuição/serviço, nos termos da Portaria MPAS 154/2008;





Governo Municipal de Brejão

- Portaria de aposentadoria, com numeração automática e sequencial, e com publicação imediata de forma automática no web site do RPPS;
- Parecer Jurídico; (com editor para adição de comentários que se fizerem necessária)
- Declaração do (a) servidor (a) de opção pela regra de aposentadoria;
- Declaração do (a) servidor (a) de aceitação dos termos do processo e valor dos proventos de aposentadoria;
- Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado e ou Município;

9. O módulo de gestão previdenciária obrigatoriamente deverá atender ainda os seguintes requisitos/funcionalidades:

- 9.1.1 - Permitir o recorte de imagens de Atos em formato padrão do DOE;
- 9.1.2 - Promoção automática do desligamento do servidor da condição de efetivo/estável, para "inativo/reformado" no sistema de gestão previdenciária, já com a inserção do mesmo na FOPAG, com os devidos cálculos dos valores dos proventos a serem percebidos pelo inativo;
- 9.1.3 - O sistema proposto deverá ter editor de texto de acesso interno e integrado, caso haja a necessidade elaboração de algum documento que fuja das rotinas acima demonstradas, sendo que os documentos elaborados, a partir deste deverá seguir a mesma numeração sequencial dos demais documentos emitidos pelo sistema, e deverá promover o arquivamento do mesmo em pasta virtual a ser acessada a partir do próprio cadastro do servidor (a);
- 9.1.4 - Após a fase da elaboração de processos, o sistema proposto deverá prover forma de compartilhamento imediato de arquivos dos documentos previamente digitalizados, do (a) servidor (a) a ser aposentado(a), tais como certidão de casamento, documentos pessoais, comprovantes de residência, ficha funcional, Termo de Posse, na mesma pasta arquivo do processo, com acesso a partir do cadastro do (a) servidor (a), inativo(a);
- 9.1.5 - Finalizado o feito processual de aposentadoria/pensão, pelo correspondente módulo de concessão de aposentadoria e pensão instantânea, o mesmo deverá permitir, a ordenação das peças conforme a necessidade da equipe técnica do RPPS, emitindo de forma automática após esta fase, o sumário para impressão sequencial de todas as peças e a consequente finalização do processo para encaminhamento visando os trâmites de coletas de assinaturas, publicações e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado/Município;
- 9.1.6 - Deverá permitir também a consulta online e tramitação processual através do website do RPPS e ou ainda com através de cadastro prévio de e-mail do servidor para encaminhamento de informativo das fases de tramitação;
- 9.1.7 - Através do web site, o RPPS poderá a qualquer tempo permitir que o recadastramento/censo previdenciário seja feito pelo próprio servidor através de disponibilização de acesso do mesmo para estes fins;
- 9.1.8 - Através do web site, do RPPS o servidor poderá a qualquer tempo submeter de forma digitalizada arquivos de documentos exigidos em censo/recadastramento previdenciário;
- 9.1.9 - Através do web site, do RPPS os técnicos do mesmo, poderão efetuar visualização do servidor aposentado, e ou de pensionistas através de sistema de imagens de web cam, confrontando com imagens já pré-existent e arquivadas no sistema;





Governo Municipal de Brejão

9.1.10 - Todos os feitos processuais de aposentadorias do RPPS gerados e finalizados pelo sistema a ser contratado, deverão estar integralmente disponíveis para consultas eletrônicas pela internet, por parte do TCE/TCM, que poderá ser feito mediante termo de cooperação técnica, para liberação de login e senha de acesso ao sistema;

9.1.11 – Neste módulo não serão aceitos sistemas que emitam modelos e/ou *templates* de documentos, que dependam de *software* auxiliares, para preenchimento manual de documentos, sendo que todos os documentos emitidos pelo sistema proposto deverão ser automatizados e padronizados.

10. Módulo de gestão eletrônica de documentos

A solução deverá contar com um módulo que permita ao RPPS digitalizar todos os documentos dos segurados, com as seguintes características:

- Os documentos poderão ser digitalizados em formato de arquivo JPG, GIF, PNG ou BMP;
- Permitir que os arquivos sejam carregados para o sistema em lotes ou individualmente para arquivamento em pasta com acesso a partir do cadastro do (a) próprio (a) servidor (a);
- Permitir recortar digitalmente dentro do próprio sistema, os arquivos de imagens recebidas;
- Permitir a criação de pastas virtuais com a possibilidade de nomear/renomear, conforme a conveniência do Fundo/Fundo de Previdência, para melhor organizar os arquivos, sendo seu acesso efetuado diretamente no cadastro servidor;
- Permitir carregar arquivos de extensões diversas como DOC, XLS, PDF, TXT, ODT, ODS, ODF, entre outras que se fizerem necessárias;

11. Módulo de gestão de conteúdo do website do RPPS

Para agilizar a comunicação do RPPS com seus segurados, o módulo de gestão de conteúdo do website deverá:

- Permitir a publicação imediata de conteúdo em texto, foto, áudio ou vídeo;
- Permitir a publicação de notícias e clippings;
- Permitir a publicação de arquivos para download, como atas, leis, portarias, etc. em formato de arquivo PDF;
- Todas estas ações deverão ser possíveis de ser executadas por pessoas sem conhecimentos específicos em programação;

12. website para o RPPS:

- Obrigatoriamente o Website do RPPS deverá ser controlado e acessado pelo próprio Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, de forma que seus usuários (RPPS) possam incluir, alterar e remover conteúdo conforme se fizer necessário;
- Permitir que todos os servidores/segurados do RPPS possam consultar suas informações junto ao RPPS; incluir e alterar as informações conforme se faça necessário, tomando valor a partir da homologação documental a ser feita pelos usuários do RPPS
- Permitir acesso do segurado aos seus contracheques, extratos individualizados de contribuições e, ficha financeira;





Governo Municipal de Brejão

- d) Permitir a simulação de todas as regras de aposentadoria, inclusive com a simulação dos proventos, sendo o caso, a emissão do requerimento bem como relação dos documentos a serem apresentados no RPPS para o andamento do processo de aposentadoria;
- e) Permitir a realização de recadastramento, censo/previdenciário, com emissão de formulários eletrônicos específicos e definidos pela equipe técnica do RPPS;
- f) Possuir integração com a solução Google Apps para a disponibilização de ferramentas em plataforma centralizada, web-based, ao RPPS;
- A contratante será a responsável pela solicitação e liberação do domínio “.gov”, junto ao órgão responsável pela gestão no Estado de Pernambuco;

13. Módulo de Gestão e Controle de arrecadação

13.1 O Módulo de controle de arrecadação de contribuição previdenciária deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

13.2 – Permitir parametrizar com informações previstas na legislação previdenciária Municipal, com no mínimo os seguintes dados:

- a) Alíquota de custo normal
- b) Alíquota de custo suplementar
- c) Alíquota de contribuição dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- d) Tabela de Índices de correções previstas em lei para atualização automática dos valores vencidos; (IPCA, SELIC, INPC, FGV);
- e) Cadastro de contas corrente do RPPS;
- f) Data de vencimento em conformidade com a Legislação Previdenciária do Município;
- g) Informações da Legislação previdenciária do Município no que tange a parte de arrecadação de contribuições; (deverão constar na Guia de arrecadação emitida);
- h) Cadastro dinâmico de entidades vinculadas ao RPPS, bem como suas respectivas lotações, departamentos; (para endereçamento das Guias);

13.3. Permitir o lançamento da base de cálculo das contribuições previdenciárias dos servidores efetivo ativos, já gerando de forma automática os valores de:

- a) Contribuição previdenciária patronal
- b) Contribuição previdenciária referente ao custo suplementar definido na avaliação atuarial;
- c) Contribuição previdenciária referente aos servidores;

13.4. Permitir a quitação das guias emitidas das seguintes formas:

- a) Total;
- a) parcial;
- b) em lote; (períodos)

13.5. Nos casos de atrasos no recolhimento das contribuições previdenciárias o sistema deverá permitir a qualquer tempo a emissão das respectivas Guias com os valores devidamente atualizado, devendo inclusive emitir notificação extrajudicial decorrente de eventuais atrasos;

13.6 Caso o Ente efetue o pagamento em atraso, no ato da quitação, após a inserção da efetiva data de recolhimento o sistema deverá emitir a guia contendo os valores de multas e juros referente aos dias de atrasos;





Governo Municipal de Brejão

13.7 – O sistema deverá permitir a remessa diretamente do aplicativo, ao (s) responsável (s) legal pelo recolhimento, em formato PDF, através de e-mail, Whatsapp, SMS contendo link para acesso ao PDF, de guias de recolhimento do mês corrente, guia referente a pagamentos atrasados, comunicados, cobrança, notificações extrajudicial;

13.8 O correspondente módulo deverá respeitar as definições de Unidades Orçamentárias de cada Ente, com seus respectivos códigos identificadores, contas-contábeis, etc;

13.9 As Guias de Informação de Recolhimento Previdenciário poderão, a critério do RPPS, serem geradas com código de barras para compensação bancária;

14 - Módulo de Integração SIPREV/SISOB/CNIS:

É importante a integração com o SIPREV, pois é por meio do Siprev/Gestão de RPPS que os gestores dos regimes próprios poderão alimentar o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regimes Públicos de Previdência Social (CNIS/RPPS).

Assim, será possível fazer o batimento dos bancos de dados relativos aos servidores públicos dos estados e municípios. Será por meio dessa verificação de dados que a Previdência Social conseguirá encontrar servidores que, por exemplo, recebam benefício de aposentadoria pela União (invalidez), mas em algum município esse funcionário está trabalhando como servidor da ativa.

Permitir ter-se em um banco de dados as informações cadastrais (informações básicas da pessoa, seja servidor ativo, servidor inativo, pensionista ou dependente); as informações previdenciárias (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras), informações financeiras (valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), emissão de Certidão de Tempo de Contribuição e a verificação dos registros de dados essenciais.

O sistema de gestão deverá ainda dispor de módulo específico visando integração e compartilhamento de dados com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos, com as seguintes funcionalidades:

Importação do arquivo de retorno, de dados no padrão e formato do layout fornecido pela DATAPREV para o SDO – Subsistema de Controle de Óbitos;

Exportação de dados no padrão e formato do layout fornecido pela DATAPREV para compartilhamento de informações do SISOB e do CNIS;

O sistema após receber os dados deverá fazer a crítica e comparar os arquivos recebidos, informando os casos de óbitos detectados, para providências de expurgo que poderão ser manuais e/ou automáticas, conforme determinação da equipe do RPPS;

Emissão de relatórios gerenciais; (dinâmicos);

Deverá emitir relatório para fins de comparação de dados da planilha enviada pelo INSS conforme layout específico, com os dados do Cadastro do Aposentado ou Pensionista pertencentes ao RPPS, de modo que o óbito seja identificado.





Governo Municipal de Brejão

A responsabilidade pelo convênio junto a DATAPREV para obtenção dos dados do SISOB é do Fundo de Previdência do Município de Brejão – FUPREB;

15. Módulo de integração e recepção de dados

a) O Sistema proposto deverá fornecer layouts específicos visando a integração e o compartilhamento de dados com outros softwares utilizados pelas demais unidades administrativas vinculadas ao RPPS.

Layout para carga inicial dos sistemas, visando importação de cadastros de unidades administrativas, secretarias, lotações, departamentos, cargos, etc.

- Layout para carga inicial dos dados, com **todas**, as informações pessoais, documentais, e funcionais dos segurados vinculados ao RPPS,
- Layout para carga inicial de todos os dependentes habilitados;
- Layout para carga inicial de dados financeiros; (todos os eventos, valores por segurado);
- Layout de atualização mensal dos dados financeiros.
- LayOut para os sistemas SAGRES/SICAP/SIM (TCE/TCM)

Os layouts acima mencionados visam a importação dos dados, evitando-se desperdício de tempo com cadastramentos/recadastramentos manuais;

Todos os Layouts acima deverão estar disponíveis aos técnicos do Município para as devidas providências em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato;

Todos os dados recebidos via importação, após a validação por parte dos técnicos do RPPS deverão estar disponíveis para consultas e verificações.

16. Módulo de atendimento e suporte aos Sistemas

16.1 - Os sistemas integrados deverão, obrigatoriamente, conter de forma integrada subsistema interno de atendimento de chamados, com vistas ao acompanhamento e controle do atendimento de suporte e registro das solicitações de correções e ou inovações por parte dos técnicos do RPPS.

16.2 - O subsistema deverá estar acessível a partir do cadastro de menus dos sistemas integrados, e no ato da solicitação deverá além de fornecer o protocolo, contendo numeração exclusiva, data, hora da abertura do chamado, classificação do chamado e prazo de seu atendimento, unidade de lotação e nome do solicitante;

16.3 - No momento da inserção da solicitação da alteração e ou suporte por parte dos usuários, o sistema deverá de imediato encaminhar e-mail que servirá como protocolo de abertura do chamado, aos responsáveis pelo relacionamento entre o RPPS e a Empresa Prestadora.

16.4 - O Sistema deverá classificar automaticamente as ocorrências:

- 1 – Liberação de acesso a novos usuários, solicitações de novos modelos de relatórios, implantação de tipos de consultas;
- 2 – Inconformidades, (inacessibilidades, incoerência nos dados, micro ajustes, etc.)
- 3 – Sistema Paralisado por problemas que não sejam de rede, e ou sinal;

Os níveis poderão ser desdobrados em categorias e subcategorias de suporte e atendimento, exemplos:





Governo Municipal de Brejão

Categoria: Órgãos e Entidades -----→ Sub Categoria: Adicionar novo órgão
Categoria: Regras de aposentadorias→ Sub Categoria: Atualizar regra de aposentadoria.
Categoria: Login de usuário-----→ Sub Categoria: Adicionar novo usuário

As definições de prioridades e prazos de atendimento constantes no sistema de abertura de chamados, (alta/media/baixa), serão definidas em conjunto entre os técnicos do RPPS e a Empresa contratada,

O sistema de abertura de chamados deverá ter campo específico para narração dos problemas ocorridos e posterior parecer dos técnicos do RPPS e ou da Empresa contratada.

Após o cadastramento do chamado, o sistema deverá exibir o status da solicitação informando se o mesmo está aguardando resposta, encaminhado, em espera, em execução, etc, para o acompanhamento por parte do solicitante.

O status concluído será inserido após parecer dos técnicos do RPPS e ou do usuário quanto ao atendimento e a satisfação da ocorrência/chamado no campo de observações;

Todas as ocorrências abertas através do sistema de chamado encaminharão e-tickets via e-mail contendo o número do registro da ocorrência, bem como seu status;

16. 5 - Como forma de suporte aos usuários do RPPS, os sistemas integrados deverão conter ainda de forma interna, subsistema próprio de comunicação através de chats, visando nos casos necessário o auxílio remoto por partes dos técnicos da Empresa Contratada aos usuários do RPPS no uso diário dos sistemas adquiridos.

16.6 - A Empresa Contratada deverá ofertar call center de atendimento e suporte aos usuários do RPPS, e demais Unidades de atendimento do mesmo, através de 0800 próprio, ou serviço de atendimento com custo de ligação local.

17. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA

(Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9784/99; art. 12, II, Lei 8666/93; art. 3º, I e III da Lei 10520/02).

A necessidade de atendimento aos preceitos normalizadores, transcritos em legislação, portarias, e demais normatizações que em conjunto disciplinam os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupante de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, são os fatores preponderantes para esta contratação, pois, neste contexto temos os seguintes regramentos a serem cumpridos:

Cadastro único e individualizado por parte do RPPS: (Artigo 2º, Inciso VII, c/c Artigo 12, da Portaria MPAS, n.º 4992/99, de 05 de fevereiro de 1999);

A necessidade da contratação ganha mais força, quando observamos outros aspectos, não desprezíveis, como a inserção do nosso RPPS em posição de destaque nacional no cenário de inovação tecnológica aplicável aos Regimes Próprios de Previdência, pois é notório que a modernização com tamanha vultuosidade trará:

- a. A produção imediata de resultados transcritos em melhorias significativas na atual forma de concessão de benefícios previdenciários;
- b. Automatização de 100% (cem por cento) das rotinas relativas a benefícios previdenciários concedidos pelo RPPS;





Governo Municipal de Brejão

- c. Utilização de uma única base de dados com acesso a documentos digitais, pelos técnicos do RPPS, evitando-se desencontro de informação e importações de dados, bem como o trânsito desnecessário de pastas físicas entre as unidades administrativas;
- d. Celeridade na concessão dos benefícios previdenciários;
- e. Trazer economia aos cofres públicos, pois a tecnologia exigida pelo RPPS, além de inovadora é de baixíssimo custo, em relação às atualmente ofertadas no mercado, devido a não necessitar de **investimentos em grandes servidores e licenças com Sistemas Operacionais proprietários**, por parte de nossa Unidade Administrativa;
- f. Produzir satisfação no atendimento aos nossos segurados, evitando-se filas, pois o novo sistema terá que ofertar diversos serviços tais como simulações de regras de aposentadorias, requerimentos, recadastramentos, diversos serviços pela Internet, diretamente no website do RPPS, daí a necessidade de integração, do sistema com o website;
- g. Promover a integração de bases de dados, Entes x RPPS, pois devido ao sistema estar disponível na Internet, poderá haver a disponibilização de senhas de acesso a departamentos do Município;

18. EXECUÇÃO

(Base Legal: art. 6º, IX e art. 8º; art. 40, II e IV Lei 8.666/93).

Os serviços do objeto deste Termo de Referência nos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual deverão ser executados diretamente e de forma contínua, na sede do FUNPREB/RPPS, disponibilizando sempre que solicitado à presença de, pelo menos um técnico responsável pelas atividades de tecnologia da informação pertinentes ao conjunto integrado de sistemas, fornecido pela CONTRATADA, conforme as especificações contidas no objeto deste, garantida no mínimo 01 visita mensal.

A CONTRATADA através de seu de suporte técnico, deverá elaborar relatórios de forma eletrônica através de sistema de protocolo integrado ao conjunto de soluções, (item 18), sobre os chamados efetuados dando parecer do andamento das execuções das solicitações efetuadas pela equipe do RPPS, acerca de abertura de chamados para correções, alterações, implementações, inclusões, parametrizações e demais solicitações;

O prazo de execução do referido contrato pertinente a prazos de implantação, importações/exportação de dados treinamento de usuários, seguirá de forma restrita os cronogramas abaixo especificados:

A empresa contratada, após o encerramento do certame, terá 24 (vinte e quatro) horas para fazer a apresentação de todos os sistemas integrados propostos no objeto deste Edital, aos técnicos do RPPS, e após o aceite, deverá apresentar o cronograma obedecendo os prazos e especificações abaixo apresentados:

1ª fase

Prazos em dias úteis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Apresentação dos layouts	x	x																		
Coleta de Dados (legislação)	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x





Governo Municipal de Brejão

Análise de procedimentos atuais	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
Discussão de alterações dos procedimentos										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
*Recepção dos layouts			x	x	x	x	x	x	x	x									
Validação e aceite layouts										x	x	x							
Importação dos dados													x	x	x	x	x		
Validação dos dados																	x	x	x

*20 (vinte) dias úteis

2ª fase:

Prazos em dias úteis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ajustes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Testes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Treinamentos										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Web Site	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Assessoria consultoria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Total de 40 (quarenta) dias úteis.

- Apresentação dos layouts compreende a entrega dos mesmos por parte da Empresa prestadora aos técnicos do RPPS; (A Empresa prestadora deverá apresentar manual e prestar orientações em relação aos seus layouts).
- Coleta de dados compreende a entrega da legislação solicitada ao RPPS por parte da Empresa prestadora;
- A análise dos procedimentos atuais e discussão das mudanças serão feitas em parceria entre os técnicos do RPPS e os representantes da Empresa Contratada com vistas a discutir as alterações a serem implementadas nas rotinas diárias de atendimento aos segurados;
- Recepção dos layouts compreende a devolução dos mesmos devidamente preenchidos, por parte dos técnicos do RPPS/Município a Empresa prestadora, sendo que a responsabilidade do cumprimento deste prazo em específico é de responsabilidade do RPPS, ficando acertado entre as partes que para cada dia de atraso, automaticamente será concedido um acréscimo de mesmo lapso temporal nas atividades posteriores do cronograma;
- A validação e o aceite dos layouts estão condicionadas a sua perfeição, sendo que a Empresa prestadora constatando divergências em colunas, ordenamentos, e parâmetros, poderá





Governo Municipal de Brejão

devolver o layout para nova carga para que o mesmo possa ser efetuado em conformidade com o solicitado, devendo disponibilizar técnicos para interagir e orientar os responsáveis pela efetivação da carga no layout.

f. A validação dos dados já importados para os sistemas serão aferidos por parte dos técnicos do RPPS, através de relatórios emitidos pelo sistema e auditorias diretas nos cadastros importados;

A segunda fase composta de testes e ajustes, compreendem a finalização das parametrizações, de todos os módulos do sistema integrado, sendo que para aferimento final para posterior entrada em utilização, se dará após o processamento eletrônico e a conferência da exatidão das seguintes amostras (testes):

a) Emissão de processos modelo no número mínimo de 03 (três) com regras distintas, de concessão de aposentadoria, elaborado eletronicamente após passar pelas suas diversas fases, (requerimentos, tramitações).

b) Emissão de processos modelo no número mínimo de 03 (três) com regras distintas, de concessão de pensão por morte, elaborados eletronicamente após passar pelas suas diversas fases, (requerimentos, tramitações).

c) Emissão de processos modelo no número mínimo de 03 (três) de concessão de benefícios de auxílios, elaborados eletronicamente após passar pelas suas diversas fases, (requerimentos, tramitações).

d) Processamento de uma folha de pagamento, referente aos inativos e pensionistas com a emissão da remessa bancária de teste, contracheques, e demais relatórios necessários;

e) Processamento de uma folha de pagamento, referente aos servidores titulares de cargo efetivo do RPPS, com a emissão da remessa bancária de teste, contracheques, e demais relatórios necessários;

b) Processamento de uma folha de pagamento, referente aos comissionados e contratados vinculados ao RPPS, com a emissão da remessa bancária de teste, contracheques, e demais relatórios necessários;

Finalizados os procedimentos de testes acima, será dado início aos treinamentos.

O treinamento no sistema de abertura de chamados e solicitações de suportes será feito no último dia limite do cronograma.

O website, com todos os serviços online previstos para serem ofertados aos segurados através do mesmo, deverá ser entregue em conjunto com a fase de treinamentos.





Governo Municipal de Brejão

19. Cronograma Anual

12 meses	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Implantação, ajustes e testes:	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desenvolvimento de módulos auxiliares:	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Operacionalização	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Suporte técnico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

a) Em casos de manutenção preventiva e corretiva nos servidores da Contratada estas deverão ser efetuadas em dias não úteis, ou fora do horário de expediente da Contratante para que não haja interrupção de serviços, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir do momento em que for cadastrado o chamado no sistema integrado de protocolos, ou conforme agendamento em cronograma específico, desde que não acarretem em paralização do funcionamento dos sistemas e a interrupção dos serviços prestados aos usuários e demais servidores, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância do executor do contrato, mediante prévia consulta e autorização expressa.

b) Eventuais procedimentos de manutenção corretiva, que fujam dos padrões estabelecidos neste edital, serão efetuados a partir de chamados de emergência, após a percepção de inacessibilidade dos serviços por parte dos usuários do RPPS, devendo ser atendida e apresentada a solução no prazo máximo de 03 (três) horas após a abertura do chamado/protocolo de atendimento, e poderá ser efetuada em qualquer horário e ou em dia sem ônus para contratante, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;

c) Sempre que ocorrer os procedimentos descritos nos itens 19, 1, 2, a CONTRATADA, através do sistema de chamados especificados no item 18, deverá emitir relatório eletrônico, com despacho via e-mail, para os responsáveis definidos pelo RPPS contendo no mínimo as seguintes informações:

Número do protocolo de atendimento (chamado);

Data, hora de início e conclusão dos procedimentos;

Descrição sumária dos procedimentos executados;

Informar sempre se haverá a necessidade de novos procedimentos, inclusive sobre a necessidade de troca de equipamentos.

d) A fiscalização e acompanhamento, do referido Contrato ficará a cargo do RPPS, através da Diretoria de Previdência e ou por servidor por ela designada;

e) Em conformidade com o art. 86, da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na prestação dos serviços objeto deste edital sujeitará a licitante à multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o





Governo Municipal de Brejão

valor total da instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários, incidente a partir do primeiro dia de atraso no início da prestação dos serviços.

f) A inexecução total ou parcial pela licitante do objeto do presente pregão ensejará, garantida prévia defesa da licitante, a aplicação das seguintes penalidades:

I Advertência, por escrito;

II Multa de 10% sobre o valor total da implantação dos sistemas;

III Suspensão temporária de participar de certames licitatórios e impedimento de contratar com o Município;

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

As sanções previstas nos itens “a”, “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas porém fica facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação efetuada por notificação por escrito.

20. Condições

O funcionário técnico a ser disponibilizado pela Contratada quando solicitado para acompanhamento e treinamentos acerca da utilização dos sistemas integrados, deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da Contratada, a qual se responsabiliza a encaminhar os seus empregados às dependências da Contratante devidamente uniformizados, portando crachás e com documentos de identificação.

O funcionário/técnico quando disponibilizado para acompanhamento e treinamento dos sistemas integrados ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo este atuar como Preposto a quem a Administração deva se dirigir para a comunicação entre as partes.

Para perfeita execução dos serviços, o colaborador a ser disponibilizado pela Contratada para dar treinamento inicial dos sistemas integrados, dentro das dependências do RPPS deverá ter sólido conhecimento dos sistemas integrados e de todas as rotinas de um Regime Próprio de Previdência Social.

21. Vigência Contratual/Prorrogações

O Presente Contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria previdenciária, aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social, constituídos na forma do Artigo 40, da Constituição Federal, em conjunto com cessão de direito de uso de tecnologia da informação específica para RPPS, poderá ser executado dentro do prazo de Vigência Contratual estipulado inicialmente em 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato.

O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitando-se ao prazo máximo de sessenta meses, conforme estabelecido no artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.





Governo Municipal de Brejão

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a perfeição dos serviços ofertados pela Contratada.

Durante a vigência do contrato resultante desta licitação, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos próprios Diretores do RPPS;

O executor anotará em registro próprio e em sistema de chamados eletrônicos, para conhecimento da Contratada, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas à Diretoria Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- Garantir a perfeita execução dos serviços e usabilidade com aproveitamento dos Softwares.

22. Da Inexecução e da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência, e acompanhado de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela CONTRATADA;

O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicará na sua rescisão ou na suspensão do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

A CONTRATANTE poderá valer-se das disposições constantes deste Termo de Referência para rescindir o Contrato, se a CONTRATADA contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora Contratado, bem como se:

- a) Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços, por mais de cinco dias corridos;
- b) Interromper a execução dos serviços, sem justo motivo por período superior a 72 (setenta e duas) horas (dias úteis);
- c) Ocasionar atraso ou embaraço dos serviços objeto do presente instrumento.

23- PAGAMENTO

(Base Legal: art. 40, inciso XIV, alínea 'a' da Lei 8.666/93;

23.1 – O RPPS responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pelo Diretor/Gestor do RPPS;

23.2 – A Contratante poderá a qualquer momento da vigência contratual, condicionar os pagamentos à apresentação por parte da Contratada das seguintes Certidões:





Governo Municipal de Brejão

Fazenda Federal, (PGFN) Fazenda Estadual, Previdenciária (CND), CRF (FGTS) do domicílio ou sede do proponente, em conformidade com o previsto no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

23.3 – Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez dias após a apresentação das notas fiscais ao responsável legal pelos pagamentos do RPPS;

23.4 – Os pagamentos serão feitos de acordo com cronograma descrito no Edital e após apresentação dos relatórios circunstanciados de cada etapa, devidamente aprovados pelo fiscal do contrato.

23.5 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva do RPPS, será aplicado como índice de atualização monetária o a taxa SELIC acumulada.

23.6 – As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à CONTRATADA para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da CONTRATADA, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo máximo de até 10º (décimo) dia após a apresentação.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrente do presente Pregão Presencial serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE BREJÃO - FUPREP**:

09.272.0901.2140	Manutenção das Atividades Administrativas do Fundo de Previdência
3.3.3.9.0.39.0012	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

25. ESTIMATIVA DA DESPESA

A presente licitação tem o valor máximo estimado em R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais) mensais, perfazendo para o período de 12 meses o valor global de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais).

* Valor estimado conforme ampla pesquisa em mercado.

26. SANÇÕES (PENALIDADES)

(Base Legal: art. 40, inciso III da Lei 8.666/93; art. 9º)

26.1 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com o RPPS, e seu Município correspondente pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

a) Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução dos serviços;





Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 078
Comissão de
Licitação

Fl. 39

Governo Municipal de Brejão

- b) Multa de 10 % (dez por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) de atraso, o que ensejará a rescisão contratual;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com o Decreto nº 5.450/05;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art.87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

27. DEVERES

(Base Legal: art. 6º, IX Lei 8.666/93; art. 3º, I Lei 10.520/02; art. 9º, V c/c § 2º Dec. 5450/05;).

27.1. Da Contratada

A empresa contratada, além do fornecimento dos sistemas integrados e dos serviços de assessoria e consultoria especificados no item: 2, necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

27.1.1 Responsabilizar-se de forma irrestrita e integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

27.1.2 Manter a contratante sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas nesse contrato;

27.1.3 Manter sigilo absoluto dos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os serviços objeto do contrato;

27.1.4 Caso o futuro Contrato finde e não haja interesse por parte da CONTRATANTE em renová-lo, entregar a base de dados em padrão SQL (Structured Query Language) com todos os registros gerados pela CONTRATANTE durante todo o período em que os sistema, objeto deste, esteve em uso pela CONTRATANTE.

28. Da Contratante

28.1 - Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;

28.2 - Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

28.3 - Fornecer todos os Layouts necessários para a carga inicial dos dados, e preenchimento dos Layouts Mensais de informações financeiras;

29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(Base Legal: art. 30, II c/c § 1º da Lei Federal 8.666/93;)

29.1 - As empresas interessadas em participar do referido certame deverão apresentar-se, diretamente na sede do Fundo de Previdência do Município de Brejão, com estabelecida na Praça Vereador José Augusto Pinto – Centro - Brejão/PE, munidos de no mínimo 01(um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Regime Próprio de Previdência estabelecido em conformidade com o Artigo 40, da Constituição Federal, para comprovar a aptidão técnica por



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020111801.pdf>
assinado por: idUser 83



Governo Municipal de Brejão

desempenho de atividade pertinente e compatível em características, e prazos com o objeto da licitação na oportunidade da visita técnica de que trata o item anterior, declarando expressamente os seguintes termos:

- a) Que a empresa presta serviços de locação de softwares integrados de gestão de Regimes Próprios de Previdência Social há mais de 48 (quarenta e oito) meses, com as seguintes especificações técnicas:
- b) Que os softwares integrados são 100% (cem por cento) web, rodando exclusivamente em navegador;
- c) Que os softwares integrados são escritos em linguagem de programação livre;
- d) Que os softwares integrados utilizam SGBD livre;
- e) Que a empresa disponibiliza espaço privativo em sua nuvem de dados;
- f) Que o Service Level Agreement da empresa é de 99,9% de disponibilidade, garantido em contrato;
- g) Que os softwares integrados propostos, dispõem dos seguintes módulos:

- 01 Módulo de gestão previdenciária;
- 02 Módulo de gestão eletrônica de documentos;
- 03 Módulo de gestão de folha de pagamento Ativos, Inativos e Pensionistas;
- 04 Website para o Fundo, com módulo integrado para gestão de conteúdos;
- 05 Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- 06 Módulo de exportação para os sistemas SAGRES/SICAP/SIM (TCE/TCM);
- 07 Módulo de atendimento e suporte aos Sistemas;
- 08 Módulo de Integração SIPREV/SISOB/CNIS;

- a) Que a empresa disponibiliza callcenter através de 0800, ou serviço de chamada para atendimento ao custo de ligação local e solução de dúvidas pertinentes ao sistema;
- b) Que a empresa presta serviços a contento há mais de 48 (quarenta e oito) meses, fundamentando a afirmação com a apresentação de auditoria online a partir da interface de administração do SGBD, com no mínimo 500k linhas;
- c) Que a empresa sempre disponibilizou profissionais em número suficiente e com domínio do tema RPPS para atendimento e suporte dos serviços de assessoria e consultoria e dos softwares fornecidos;

29.2 – A fim de facilitar o relacionamento, agilidade e a qualidade dos serviços prestados, a Empresa proponente deverá apresentar no ato da visita técnica que trata o item 26.1 declarações que possui em seu quadro de colaboradores os seguintes profissionais:

- a) Profissional com graduação, pós-graduação e/ou especialização em Regimes Próprios de Previdência.
- b) Profissional bacharel em Direito responsável pelas atividades jurídicas da Empresa;





Fl. 41

Governo Municipal de Brejão

29.3 - Declaração de que a Empresa responsável manterá durante toda a vigência contratual colaborador residente no estado de Pernambuco, para atendimento das demandas previstas no Contrato, com autonomia para tomar quaisquer decisões pela Empresa.

30. Critérios de Julgamento das Propostas

(Base Legal: art. 46 da Lei Federal 8.666/93, art. 15, XVIII da IN 02/2008/MPOG)

No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Empresa que apresentou o melhor preço e efetuou a apresentação dos sistemas para a Equipe de Direção do RPPS, em conformidade com os prazos e condições estabelecidos no item 26, deste instrumento, bem como cumpriu todos os demais requisitos e exigências do presente Edital, e apresentou o menor preço global para a prestação dos serviços:

CONDIÇÕES GERAIS

O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela CONTRATADA dos prazos e demais obrigações estatuídas neste instrumento e no termo contratual, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, alterações posteriores, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 8.666/93 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

Considerar-se-á devidamente habilitadas, empresas que contenham em seu objeto social: “desenvolvimento de programas de computador sob encomenda”.

Brejão - PE, 30 de agosto de 2017.

Anny Raquel Maurício Barros Vieira
Presidente do FUPREB





Governo Municipal de Brejão

ANEXO II

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO FUNPREB _____ - _____/2017.

CONTRATO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, VISANDO O ATENDIMENTO DAS REGRAS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 9.717, DE 27 NOVEMBRO DE 1998, EM CONJUNTO COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES E APLICATIVOS INTEGRADOS, COM IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, A FUNDO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO-PE E A _____, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº _____.

Pelo presente instrumento público de contrato, que entre si firmam, como **CONTRATANTE**, a **FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO - FUPREB**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.905.387/0001-74, com estabelecida na Praça Vereador José Augusto Pinto – Centro - Brejão/PE, neste ato representado legalmente pela Presidente a Sra. **ANNY RAQUEL MAURÍCIO BARROS VIEIRA**, brasileira, casada, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.595.574-23, e no RG sob o nº 6.968.275 SDS-PE, e como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na _____, nº _____, Bairro: _____, cidade de _____, neste ato representada por seu _____, _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro: _____, cidade de _____, inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000-30, e na CI-RG sob o nº 0.000.0 – SxS/xx, e de acordo com o Pregão Presencial de Licitação autuado sob o nº 024/2017, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 128/2008, Lei Complementar nº 139/2011 e Lei Complementar nº 147/2014, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às Cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, VISANDO O ATENDIMENTO DAS REGRAS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 9.717, DE 27 NOVEMBRO DE 1998, EM CONJUNTO COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES E APLICATIVOS INTEGRADOS, COM IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO**





Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 082
haldada
Comissão de
Licitação

Fl. 43

Governo Municipal de Brejão

CORRETIVA, COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO AOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL CONTÍNUO, PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUPREB.

1.2. Serviços de consultoria e assessoria:

Contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica, específica para Regime Próprio de previdência Social compreendendo aos seguintes serviços:

Assessoria na realização de celebração de convênio de compensação financeira entre o Regime Próprio e o Regime Geral de Previdência Social, previsto no artigo 201, § 9, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei 9.796 de 05 de maio de 1999.

Assessoria no preenchimento e manutenção dos demonstrativos bimestrais (DIPR - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse) previstos pela Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008, com redação da Portaria MPS nº 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, a serem encaminhados a Secretaria de Previdência Social, visando a manutenção da regularidade previdenciária.

Análise de dados, e Preenchimento, das demais informações necessárias para a manutenção da CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, instituída pelo Decreto Lei nº 3788/2001, de 11 de abril de 2001, no Sistema de informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria de Previdência Social-SPS.

Acompanhamento técnico atuarial das ações recomendadas pelas Reavaliações atuariais; para que o mesmo esteja em estrita conformidade e consonância com os limites previstos pelas Portarias MPAS 403/2008, de 10 de dezembro de 2008, e Portaria MPAS 021/2013, de 16 de janeiro de 2013, devendo efetuar a emissão de relatório de cunho informativo sempre que for solicitado pela Diretoria do Fundo.

Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98, 10.887/04, Portaria MPAS nº 4.992/99, Portarias MPAS, nº 204, de 10 de julho de 2008, nº 402/2008, de 10 de dezembro de 2009, nº 403/2008, de 10 de dezembro de 2008, Portaria MPAS 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, e demais atos, normatizações e regulamentações e alterações posteriores pertinentes ao tema RPPS.

Sempre que convocado, assessoria na apresentação de palestras esclarecedoras visando dar transparência ao funcionamento e rotina, devendo demonstrar a situação administrativa e financeira do RPPS, dando o enfoque para os acertos e as deficiências, podendo ser perante os Poderes Executivo e Legislativo, Sindicato dos Servidores Públicos, Conselhos Curador e Fiscal e a outros que se fizerem necessários (anualmente).

Assessoria na emissão de relatório técnico Institucional anual, das ações desenvolvidas pela Direção do RPPS, demonstrando a forma da arrecadação, das contribuições, e a situação mensal dos alusivos recolhimentos, além de evidenciar se o RPPS esta gozando de equilíbrio financeiro e atuarial lastreado nos resultados das ultimas 05 (cinco) reavaliações atuariais.





Governo Municipal de Brejão

Realização de Reavaliação Atuarial, ano 2018, base 2017 nos termos do inciso I do art. 1º, da Lei n.º 9.717/98, da Portaria MPAS n.º 4.992 de 05/02/99, Portaria Ministerial n.º 403/2008, de 10 de dezembro de 2008, e Lei Complementar n.º 101, nos termos do Art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea “a”, visando a verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro.

Realização de Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do Art. 53, § 1º, inciso II; (Exercício 2017 ano base 2016)

Emissão do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, em conformidade com o previsto na Portaria Ministerial n.º 403/2008, de 10 de dezembro de 2008. (Exercício 2017 ano base 2016).

Emissão de Nota Técnica Atuarial, documento exclusivo de cada RPPS que descreve de forma clara e precisa as características gerais dos planos de benefícios, a formulação para o cálculo do custeio e das reservas matemáticas previdenciárias nos termos do Art. 3º da Portaria Ministerial n.º 403/2008, de 10 de dezembro de 2008. (Exercício 2017 ano base 2016).

Assessoria na elaboração de Anteprojeto de Lei, visando a modificação de custeio da Previdência Municipal, caso necessário e fundamentado pela Avaliação Atuarial efetuada.

Assessoria contínua na concessão de benefícios previdenciários previsto em Lei.

Assessoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentarias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência.

Assessoria na emissão de pareceres de cunho técnico nos casos de revisão de proventos de aposentadoria e ou pensão.

Assessoria nos cálculos de revisões de proventos, nos casos permissivos.

Assessoria na formulação e elaboração dos Processos de aposentadorias e pensões, com prazo de retorno de 15 (quinze) dias úteis.

Assessoria na elaboração de defesas e esclarecimentos referentes a Processos de Aposentadorias e pensões junto aos Tribunais de Contas.

Assessoria e Consultoria na elaboração de atos normativos e regulamentadores do Regime Próprio de Previdência Social, previstos em Lei.

Realização de treinamentos, aos Conselhos de Previdência, com efetiva participação em seminários, reuniões de interesse da diretoria e esclarecimentos aos os conselhos de previdência legalmente constituídos.

Emissão de pareceres Jurídico, referente a concessão de benefícios de aposentadorias e pensões do RPPS.

Celebração de convênio de cooperação técnica e operacioanlização do sistema COMPREV.





Governo Municipal de Brejão

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, caso seja de interesse da administração poderá ser prorrogado mediante nos termos do § 2º, do art. 57, c/c 65, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor total deste contrato é de R\$), pagamento mensal conforme execução dos serviços a ser prestado, sendo:

UNIDADE GESTORA	QTDE PARCELAS	VALOR MÊS R\$	VALOR ANUAL
FUNDO MUNICIPAL DA PREVIDENCIA SOCIAL- FUPREB	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O FUNPREB, pagará a adjudicatária o valor equivalente aos serviços, nos termos da proposta, observadas as demais disposições.

4.2. Os valores dos serviços sujeitam-se às seguintes regras:

4.2.1. Sobre os valores do serviço incidirão os tributos e demais encargos de responsabilidade da adjudicatária;

4.2.2. Os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;

4.2.3. Os pagamentos serão feitos até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação do documento fiscal correspondente, desde que certificada na forma do inciso anterior;

4.3. O pagamento da multa será por intermédio de Nota Fiscal/Fatura específica a ser emitida após a ocorrência;

4.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual. Fica condicionado que o segundo pagamento só será efetuado com apresentação das seguintes certidões:

- Certidão de Regularidade Fiscal do Estado demonstrando situação regular,
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Certidão Conjunta Relativa para com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União.

4.5. Não será admitida cobrança via rede bancária.

4.6. Havendo erros ou omissões no documento de cobrança, este será devolvido à CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para que esta tome as providências recomendáveis reapresentadas o documento, processando-se o respectivo pagamento até o 15º (décimo quinto)

4.7. A antecipação de eventos contratuais por iniciativa exclusiva da CONTRATADA, não criará





Governo Municipal de Brejão

para a PREFEITURA, responsabilidade de antecipar os eventos administrativos, físicos e/ou financeiros correlatos.

4.8. Os impostos, contribuições e taxas incidentes sobre o faturamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira de 6% (seis) por cento ao ano, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I - Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE / REALINHAMENTO DE PREÇOS/MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. O preço licitado manter-se-ão inalteradas pelo período de 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

5.2. Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

5.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao FUNPREB, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrente do presente Pregão Presencial serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE BREJÃO - FUPREP**:

09.272.0901.2140 Manutenção das Atividades Administrativas do Fundo de Previdência

3.3.3.9.0.39.0012 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. O regime jurídico deste contrato confere ao **CONTRATANTE** as prerrogativas relacionadas no art. 58 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. DA CONTRATANTE





Governo Municipal de Brejão

- 7.2.1. Efetuar o pagamento na data aprazada no Contrato.
- 7.2.2. Fiscalizar a execução contratual.
- 7.2.3. Fornecer as informações, documentos e condições necessários à execução dos serviços, objeto do contrato;
- 7.2.4. Comunicar a Contratada através de seu Departamento Competente com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas quando das reuniões for realizadas.
- 7.2.5. A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, terá em especial, poderes para suspender a execução os serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado.

7.3. DA CONTRATADA

- 7.3.1. Entregar os serviços contratados, em estrita observância ao Edital e sua proposta.
- 7.3.2. Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas, indiretas e civis com a realização dos serviços.
- 7.3.3. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da entrega do objeto deste Edital.
- 7.3.4. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas nesta licitação.
- 7.3.5. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.
- 7.3.6. Comunicar ao FUNBREP, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente.
- 7.3.7. Colocar a disposição da Contratante durante a vigência do contrato no período de expediente da Contratante os serviços on-line e por meio eletrônico, e disponibilizar profissional de seu quadro para atender o objeto contratual a se fazer presente na sede do FUNBREP toda vez que solicitado pela Contratante.
- 7.3.8. Arcar com todas as despesas de deslocamento da sede da Contratada até a sede da Contratante, das despesas de hospedagem quando da permanência de seus consultores no Município.
- 7.3.9. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.
- 7.4. Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo.





Governo Municipal de Brejão

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

8.1. As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O Licitante que desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, o Adjudicatário que se recusar a assinar o contrato, ou não cumprir as exigências deste Edital, estarão sujeitos, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

9.1.1. Sujeita-la-á à multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor da proposta, ficando ainda sujeita às sanções administrativas inscritas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

9.2. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

9.2.1. Multa de 0,10% sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado para início dos serviços;

9.2.2. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 0,20% do valor do contrato;

9.2.3. Multa por dia de atraso na entrega do serviço: 0,75% sobre o valor remanescente do contrato, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do contrato;

9.2.4. Multa por inexecução parcial do contrato: 5% do valor restante a ser executado do contrato;

9.2.5. Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato;

9.2.6. As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

9.2.7. As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

9.3. O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da FUNBREP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual.

9.4. Em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais poderão ainda ser cominadas as seguintes sanções não-pecuniárias:

9.4.1. Advertência;

9.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.5. 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.





Governo Municipal de Brejão

9.6. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

9.7. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

9.8. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

9.8.1. Retardarem a execução do Pregão;

9.8.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

9.8.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa e observadas às disposições deste Contrato e da Lei Federal nº 8.666/93, notadamente nos arts. 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas em Lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Nos termos do § 3º, do Art. 55, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no Art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

11.2. Na esteira do § 2º, do art. 55, da Lei Federal 8.666/1993 para as questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente será processadas e julgadas no Foro da Cidade de Brejão/PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

_____, _____, _____ de _____ de 2017.

Presidente do FUPREB
CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00
Contratada





Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 089
[Assinatura]
Comissão de
Licitação

Fl. 50

Governo Municipal de Brejão

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

À:
Prefeitura Municipal de Brejão/PE
Comissão de Licitação do Pregão Presencial

Pelo presente documento, credenciamos o Sr.(a) portador(a) da cédula de identidade nº inscrito no CPF/MF sob o nº , brasileiro, (estado civil), residente e domiciliado na , para participar do Processo Licitatório nº 054/2017 instaurado pela Prefeitura Municipal de Brejão/PE, na modalidade Pregão Presencial nº 024/2017, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa inscrita no CNPJ/MF sob nº estabelecida , bem como formular propostas, interpor recurso, assinar contratos, praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Cidade – Estado, _____ de _____ de 2017.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa
(*Firma reconhecida em cartório*)

Obs: O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ; endereço e com firma reconhecida.

Deve ser apresentado à CPL na abertura do certame, fora dos envelopes.





Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 090
balabado
Comissão de
Licitação

Fl. 51

Governo Municipal de Brejão

ANEXO IV (A)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

À:
Prefeitura Municipal de Brejão/PE
Comissão de Licitação do Pregão Presencial

Prezados Senhores,

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), pelo presente,
declara, sob as penalidades cabíveis da lei, que cumpriremos plenamente o requisito de
habilitação exigidos neste Edital e demais procedimentos.

Local e data

(Empresa e assinatura do representante legal)

Obs: Documento deverá ser entregue a Pregoeira, fora dos envelopes 1 e 2





Governo Municipal de Brejão

ANEXO IV (B)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

À:
Prefeitura Municipal de Brejão/PE
Comissão de Licitação do Pregão Presencial

Prezados Senhores,

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), pelo presente,
declara, sob as penalidades cabíveis da lei, que cumprimos plenamente o requisito de
habilitação exigidos neste Edital, excetuada a existência de ressalvas no tocante à regularidade
fiscal comprometendo-se a promover a sua regularização, caso venha a ser vencedor do certame.
Os documentos de habilitação fiscal, abaixo relacionados, encontram-se com restrição:

DOCUMENTO	MOTIVO
-----------	--------

Local e data

(Empresa e assinatura do representante legal)

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO A SER UTILIZADO POR MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE SE ENCONTRE COM RESTRIÇÃO NA
DOCUMENTAÇÃO FISCAL.**

Obs: Documento deverá ser entregue a Pregoeira, fora dos envelopes 1 e 2





Governo Municipal de Brejão

ANEXO V

MODELO PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

À:
Prefeitura Municipal de Brejão/PE
Comissão de Licitação do Pregão Presencial

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme exigido no Edital do Pregão Presencial nº 024/2017, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO POR EXTENSO	VALOR TOTAL R\$	VALOR TOTAL POR EXTENSO
01	Contratação de Empresa privada na forma de execução indireta, para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária, aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social, constituídos na forma do Artigo 40, da Constituição Federal, visando o atendimento das regras e normas contidas na Lei Federal 9717, de 27/11/1998, em conjunto com cessão de direito de uso de tecnologia da informação específica para RPPS, devendo a mesma ser	MESES	12	0,00		0,00	





Governo Municipal de Brejão

responsável pela implantação, customização, atualização, manutenção corretiva, treinamentos aos usuários e suporte técnico ao conjunto de soluções integradas ofertadas, para o Fundo de Previdência do Município do Brejão - FUPREB.						
--	--	--	--	--	--	--

- a) **DECLERAMOS**, que o prazo de validade da Proposta de Preços não está inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.
- b) **DECLARAMOS**, que estão incluídas nesta Proposta de Preços todos os custos diretos e indiretos, despesas com impostos e tributos incidentes, taxas de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração de preço sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro, necessário ao cumprimento integral do objeto do presente Edital.
- c) **DECLARAMOS**, está de acordo com a forma de pagamento dos fornecimentos prestados, conforme consta no presente Edital.
- d) **DECLARAMOS**, que as despesas realizadas na elaboração da proposta e participação em todas as etapas do procedimento licitatório correrão por conta da mesma, não havendo direito a indenização.
- e) **DECLARAMOS**, também, cumprir as quantidades e prazo de entrega constantes no(s) item(ns) constante na proposta vencedora.
- f) **DECLARAMOS**, expressamente que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente processo administrativo, e por fim,
APRESENTA os dados para pagamento Bancária, como segue:

BANCO

AGÊNCIA

CONTA CORRENTE Nº

Local e Data

Assinatura e Carimbo da (o) Proponente

OBS: APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA





Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 094
lobo
Comissão de
Licitação

Fl. 55

Governo Municipal de Brejão

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

À:
Prefeitura Municipal de Brejão/PE
Comissão de Licitação do Pregão Presencial

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, através do seu representante legal DECLARA que até o momento não existe nenhum fato impeditivo ou fator superveniente de licitar em nenhum órgão público, quer seja municipal, estadual ou federal, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar qualquer ocorrência posterior.

Local e data

Assinatura do representante legal



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020111801.pdf>
assinado por: idUser 83



Fl. 56

Governo Municipal de Brejão

ANEXO VII

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO NÃO EMPRESA MENOR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

À:
Prefeitura Municipal de Brejão/PE
Comissão de Licitação do Pregão Presencial

A pessoa jurídica _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º SSP/PE, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017, PROCESSO nº 054/2017**, bem como, atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrescentar se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local, ____ de ____ de ____

Representante Legal





Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 096
h. Colado
Comissão de
Licitação

Fl. 57

Governo Municipal de Brejão

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

À:
Prefeitura Municipal de Brejão/PE
Comissão de Licitação do Pregão Presencial

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública Direta e Indireta, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada. Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e Data

Assinatura Representante Legal





Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 097
[assinatura]
Comissão de
Licitação

Fl. 58

Governo Municipal de Brejão

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

À:
Prefeitura Municipal de Brejão/PE
Comissão de Licitação do Pregão Presencial

A _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, e de seu contador, o(a) Sr.(a) _____, portador do CRC Nº _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial Nº 024/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do Representante legal





Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 098
666666
Comissão de
Licitação

Fl. 59

Governo Municipal de Brejão

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

À:
Prefeitura Municipal de Brejão/PE
Comissão de Licitação do Pregão Presencial

a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
localizada _____, referindo-se ao
disposto no art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, **Declara**, sob as penas da lei, que tomou
conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relacionadas ao
objeto de prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica de que o Processo Licitatório
acima indicado e os seus Anexos tratam.

Cidade – Estado, _____ de _____ de 2017.

Assinatura Representante Legal



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020111801.pdf>
assinado por: idUser 83



Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 099
Comissão de
Licitação

Fl. 60

Governo Municipal de Brejão

ANEXO XI

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular ou público de Procuração, a empresa (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob nº (.....) e Inscrição Estadual sob nº (.....), representada neste ato por seu(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa, nome, portador do RG sob o nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato a(o) OUTORGADO(A) a(o) Sr(a)..... (portadora do RG sob o nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a), a quem confere(imos) amplos poderes para representar a OUTORGANTE perante ao **FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO - FUPREB**, no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017**, para praticar os atos necessários com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da fase/sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da fase/sessão, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar a ata da sessão, assinar contratos, receber e dar quitação, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA.

Cidade – Estado, ____ de ____ de 2017.

Assinatura do(a) Outorgante

Firma Reconhecida

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular ou pública, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.





Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 100
664040
Comissão de
Licitação

Fl. 61

Governo Municipal de Brejão

ANEXO XII PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 054/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 024/2017

OBJETO: presente licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, VISANDO O ATENDIMENTO DAS REGRAS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 9.717, DE 27 NOVEMBRO DE 1998, EM CONJUNTO COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES E APLICATIVOS INTEGRADOS, COM IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO AOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL CONTÍNUO, PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUPREB.

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ Nº:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
MUNICÍPIO:		ESTADO:	
FONE:		FAX:	
NOME PARA CONTATO:			
E-MAIL:			

Acusamos o recebimento do edital para participar do processo supracitado e declaramos ter pleno conhecimento de que o preenchimento incorreto deste protocolo exime a **Prefeitura Municipal de Brejão/PE** de qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento, de nossa parte, de correspondência e/ou mensagens que possam ser enviadas.

Brejão/PE, de de 2017.

Assinatura:

OBS.: Mediante aquisição deste Edital, este PROTOCOLO deverá ser preenchido, carimbado e ser entregue/enviado para a CPL.

