

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020
TIPO: MENOR PREÇO- LOTE**

OBJETO: Locação de sistema de informática, plataforma Windows, para uso no Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG, para atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, bem como otimizar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social- RPPS, conforme especificações constantes do Termo de Referência- Anexo I.

DA COMISSÃO QUE REALIZARÁ O PREGÃO

O Pregão será realizado pela Pregoeira Bruna da Silva Souza, e sua equipe de apoio designados pela Portaria nº. 07/2020.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

Dia 30/12/2020 às 10h:00min (dez horas)

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL (DISPUTA):

Dia 30/12/2020, logo após o encerramento do procedimento de credenciamento.

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA, com endereço na Praça São Sebastião, nº 36, Bairro Centro, Leandro Ferreira (MG), CEP 35.657-000.

CONSULTAS AO EDITAL: Nos quadros de avisos localizados no Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira, e no Prédio da Prefeitura Municipal de Leandro Ferreira (endereço: Praça Bom Despacho, nº 50, bairro Centro, Leandro Ferreira - MG, 35657-000), ou nos sites www.ipmlf.mg.gov.br e www.leandroferreira.mg.gov.br.

ESCLARECIMENTOS: e-mail ipmlf@leandroferreira.mg.gov.br, telefone (37) 3277-1392, ou na diretamente na sede do Instituto (endereço: Praça São Sebastião, nº 36, Bairro Centro, Leandro Ferreira (MG), CEP 35.657-000).

1. DO PREÂMBULO

1.1. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA**, com endereço na Praça São Sebastião, nº 36, Bairro Centro, Leandro Ferreira (MG), CEP 35.657-000, inscrito no CNPJ sob o nº 05.305.892/0001-52, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020**, do tipo **MENOR PREÇO- LOTE**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, e demais condições fixadas neste edital.

2. DO OBJETO E DO SETOR SOLICITANTE:

2.1. Locação de sistema de informática, plataforma Windows, para uso no Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG, para atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, bem como otimizar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social- RPPS, conforme especificações constantes do Termo de Referência- Anexo I.

2.2. A presente licitação visa atender à solicitação da Presidência do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira.

3. BASE LEGAL

3.1. Lei Federal nº 10.520/2002 e, de forma subsidiária, pelas normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

4.1. Cópias deste Edital estarão disponíveis nos quadros de avisos localizados no Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira, e no Prédio da Prefeitura Municipal de Leandro Ferreira (endereço: Praça Bom Despacho, nº 50, bairro Centro, Leandro Ferreira - MG, 35657-000). O edital na íntegra, poderá, ainda, ser obtido por meio de solicitação no e-mail ipmlf@leandroferreira.mg.gov.br ou pelos sites www.ipmlf.mg.gov.br e www.leandroferreira.mg.gov.br. O horário de funcionamento do Instituto é de 08 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dias úteis.

4.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo na Imprensa Oficial de Minas Gerais e na Imprensa Oficial de Leandro Ferreira (quadro de aviso) e nos sites www.ipmlf.mg.gov.br e www.leandroferreira.mg.gov.br, com vistas a possíveis alterações e avisos.

4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail ipmlf@leandroferreira.mg.gov.br, ou, ainda, para a sede do Instituto, no endereço constante à fl. 01 deste Edital.

4.3.1. As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*.

4.4. Na Imprensa Oficial de Minas Gerais, nos quadros de avisos localizados no átrio do Prédio da Prefeitura e do Instituto, bem como nos sites Oficiais do Instituto e do Município, serão disponibilizadas todas as informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-los com frequência.

4.5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na sede do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira, no endereço Praça São Sebastião, nº 36, Bairro Centro, Leandro Ferreira (MG), CEP 35.657-000, a partir da publicação do aviso do edital até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5.1. O órgão licitador não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

4.5.2. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante via *e-mail* e publicada no site oficial do Instituto e do Município.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação.

5.1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

5.2. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

5.2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Leandro Ferreira/MG.

5.2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.

5.2.3. Em consórcio¹.

5.2.4. Com falência decretada.

5.2.5. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

5.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto à Pregoeira.

6.2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

6.2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

6.2.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

6.3. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

6.4. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do Anexo III, bem como:

6.4.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

6.4.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

6.5. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, e penal e administrativamente.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

À PREGOEIRA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

ENVELOPE 01: “PROPOSTA COMERCIAL”

RAZÃO SOCIAL, CNPJ.

À PREGOEIRA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

ENVELOPE 02: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

RAZÃO SOCIAL, CNPJ.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo IV, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, digitada², com identificação da pessoa jurídica proponente, número do CNPJ, endereço completo (com CEP), números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.1.1. A proposta e os lances, obrigatoriamente, consistirão na apresentação do menor preço ofertado sobre o preço estimado do item.

8.1.2. O licitante poderá apresentar proposta referente ao (s) item (ns) que for (em) de seu interesse, devendo esta (s) e os lances referir-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do quantitativo do item.

8.1.3. Na proposta deverá constar a marca do item ofertado.

8.1.4. Não será aceita a apresentação de mais de uma marca e de um preço para cada item.

8.2. No valor ofertado deverão ser consideradas todas as condições constantes do Termo de Referência, Anexo I, devendo estar previstos todos os custos com tributos, taxas, fretes e seguros, bem como demais despesas incidentes ou necessárias à efetivação da prestação dos serviços.

8.2.1. O preço deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais.

8.2.2. O valor global/total do item da proposta deve estar expresso em numeral e por extenso.

² Serão desclassificadas as propostas com descrições dos itens, preços e valores preenchidos de próprio punho.

8.3. A Proposta Comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.3.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

8.3.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

8.3.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

8.4. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

8.5. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

8.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome neste Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. O (s) licitante (s), classificado (s) provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar à Pregoeira a documentação abaixo relacionada:

Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**³:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor⁴, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

³ Os documentos relativos à regularidade jurídica não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

⁴ NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

9.1.4. 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.

Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.1.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

9.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

9.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

9.1.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.1.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.1.11. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS:**

9.1.12. Mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da emitente ou com o carimbo da mesma, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão da empresa licitante para o desempenho da atividade, compatível em características, quantidade e prazo com o objeto constante deste Edital.

9.1.12.1. O documento acima não terá prazo de validade, salvo disposição em contrário contida no próprio documento.

Quanto às **DECLARAÇÕES:**

9.1.13. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal. Segue modelo:

DECLARAÇÃO

Ref.

Processo Licitatório n° 02/2020

Pregão Presencial n° 02/2020

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n°. _____, com sede na Rua _____, n° _____, bairro _____, Município de _____/_____, representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o n° _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

9.1.14. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho à menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. Segue modelo:

DECLARAÇÃO

Ref.

Processo Licitatório n° 02/2020

Pregão Presencial n° 02/2020

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n°. _____, com sede na Rua _____, n° _____, bairro _____, Município de _____/_____, representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o n° _____, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos.

() salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

_____, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

9.1.15. Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa vedação. Segue modelo:

DECLARAÇÃO

Ref.

Processo Licitatório n° 02/2020

Pregão Presencial n° 02/2020

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n°. _____, com sede na Rua _____, n° _____, bairro _____, Município de _____/_____, representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o n° _____, declara que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa vedação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

9.2. A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, inabilitará o licitante.

9.3. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

9.4. A Pregoeira e a equipe de apoio poderão efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

9.5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

9.5.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

9.5.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente⁵; e

9.5.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

⁵ NOTA EXPLICATIVA: Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.

9.6.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.6.1.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

9.6.1.2. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

9.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado à Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

9.7. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

9.8. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

9.9. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação. 3.6. Em nenhuma hipótese a Pregoeira ou os membros de sua equipe de apoio realização autenticação de documentos com base em cópias com autenticação cartorial.

9.10. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, guias de pagamento, declarações ou qualquer meio diverso do exigido.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO- LOTE, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta que:

10.2.1. Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

10.2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele

renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, §3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.3. Se a Pregoeira entender que o preço é inexequível fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

10.3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

10.4. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da Planilha de Preços serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

10.4.1. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.4.2. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.4.3. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.5. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.6. A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

10.7. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.

11.2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial e, **separadamente**, declaração, conforme modelo abaixo, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação:

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**Processo Licitatório nº 02/2020
Pregão Presencial nº 02/2020**

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Rua _____, nº____, bairro _____, Município de _____/_____, representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declara cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

11.2.1. Caso qualquer proponente deixe de apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação poderá assinar tal declaração disponibilizada na sessão pela Pregoeira.

11.2.2. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

11.3. A Pregoeira, após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

11.4. A Pregoeira classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

11.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste subitem, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

11.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.5.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.5.4. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

11.6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

11.7. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/06.

11.8. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:

11.8.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.8.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.8.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no subitem 11.7, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.8.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.8.6. Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.10. A Pregoeira poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.11. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

11.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.13. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

11.14. Nessa etapa a Pregoeira, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.14.1. Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 11.8.1.

11.15. Caso seja necessário, a Pregoeira poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

11.16. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

12. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

12.2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.4. Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.4.1. Ser dirigido à Pregoeira, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no subitem 12.1.

12.4.2. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

12.4.3. Ser protocolizado na sede do Instituto do Previdência Municipal de Leandro Ferreira (endereço no preâmbulo).

12.5. O Instituto não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do estabelecido neste edital, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

12.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Pregoeira que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.8. Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.9. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Leandro Ferreira/MG.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

13.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Homologada a licitação, a (s) proponente (s) adjudicatária (s) deverá comparecer à sede do Instituto (endereço na página 1 deste edital), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

14.2. Se o vencedor deixar de assinar o instrumento contratual ou receber a nota de empenho, no prazo acima estipulado, estará sujeito a multa compensatória no percentual de 20% (vinte por

cento), calculada sobre o valor total a ele adjudicado, podendo a Administração convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, observada a ampla defesa do contraditório.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal incorrerá nas sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002.

16. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

16.1. As despesas decorrentes do presente processo correrão a conta da dotação orçamentária: 03.01.01.04.122.6001.2084.3.3.90.40.02 – Locação de Softwares

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- 17.1.1. Anexo I - Termo de Referência.
- 17.1.2. Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento.
- 17.1.3. Anexo III- Modelo de Enquadramento de Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).
- 17.1.4. Anexo IV- Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preço
- 17.1.5. Anexo V- Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”
- 17.1.6. Anexo VI- Minuta do Contrato

17.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar o contrato ou termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Pregoeira, este examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

17.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

17.5. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.6. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.7. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.7.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

17.7.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

17.8. As decisões da Pregoeira e da autoridade superior serão publicadas nos quadros de avisos localizados na sede do Instituto e na Prefeitura Municipal de Leandro Ferreira – MG, e divulgadas no site oficial do Instituto e do Município, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.9. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.10. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

17.11. Para atender a seus interesses, o Instituto poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.12. O Instituto poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.13. Fica eleito o foro da Comarca de Pitangui, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Leandro Ferreira/MG, 14 de dezembro de 2020.

Bruna da Silva Souza

Pregoeira

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020
TIPO: MENOR PREÇO-LOTE**

OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação consiste na locação de sistema de informática, plataforma Windows, para uso no Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG, para atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, bem como otimizar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS, conforme especificações constantes do Termo de Referência- Anexo I.

1.2. A contratação ora pretendida visa efetivar o prescrito na LC nº 131/2009.

I. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

- O critério de julgamento: menor preço- lote.
- Regime de execução: empreitada por preço unitário.

II. DA GESTÃO / FISCALIZAÇÃO

1.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG, ou por outro servidor por ela indicado.

III. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestadas pelo fiscal dos serviços.

1.2. A Contratada deverá apresentar ao Instituto, a Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços, no último dia útil de cada mês.

1.3. O pagamento devido pelo Instituto será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

1.4. Sendo identificado qualquer divergência na nota fiscal/fatura, o Instituto deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 1.1 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - IPMLF
ESTADO DE MINAS GERAIS**

1.5. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

1.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Instituto, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

1.7. Na nota fiscal e/ou fatura correspondente à execução dos serviços deverá estar detalhados os dados do processo licitatório da seguinte forma: Referente à NAF n° _____, Processo Licitatório n° 02/2020, Pregão Presencial n° 02/2020.

1.8. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária: 03.01.01.04.122.6001.2084.3.3.90.40.02 – Locação de Softwares

IV. DAS DESCRIÇÕES E DOS VALORES ESTIMADOS DOS SISTEMAS:

LOTE I- SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	Descrição	Unid.	Quant. (mês)	Valor unitário estimado (mês)	Valor estimado total (referente a 12 meses)
01	Sistema de gestão previdenciário	Serv./mês	12	R\$ 1.210,00	R\$ 14.520,00
02	Sistema orçamentário, financeiro e patrimonial	Serv./mês	12	R\$ 975,00	R\$ 11.700,00
Valor global do lote: R\$ 26.220,00 (vinte e seis mil duzentos e vinte reais)					

V- FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DE CADA SISTEMA:

1.1. O item 1 da tabela constante do título IV deste termo se refere ao “SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIO”. Para atendimento das necessidades deste Instituto, o sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS:

a.1. Confecção das guias de contribuição que deverão ser calculadas automaticamente de acordo com o plano de custeio estabelecido em lei, devendo haver identificação do órgão contribuinte, unidade orçamentária a ser empenhada e os dados mínimos para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;

a.2. Confecção automática das guias de parcelamentos, de acordo com os Termos de Acordos de Parcelamentos, evidenciando os valores relativos ao principal, correção e juros, com a identificação do órgão contribuinte, unidade orçamentária a ser empenhada e os dados mínimos para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;

a.3. Arrecadação das guias de contribuição e de parcelamentos mencionadas nos itens anteriores, com as respectivas identificações necessárias para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;

a.4. Registro de cancelamento parcial ou integral de guia de arrecadação que foi parcelada;

a.5. Consulta ao saldo de guias individualmente em tela, possibilitando identificar os valores devidos, recebidos e a receber;

a.6. Consulta à situação de Termo de Acordo de Parcelamento individualmente em tela, possibilitando identificar o montante parcelado, os valores recebidos, saldo a receber, de acordo com a data informada, bem como toda a movimentação financeira até a referida data;

a.7. Emissão dos seguintes documentos/relatórios, com suas especificações mínimas exigidas:

- Guia de contribuição individual (valores devidos);
- Guia de contribuição consolidada (valores devidos);
- Guia de arrecadação individual (valores arrecadados);
- Guia de arrecadação consolidada por órgão (valores arrecadados);
- Guia de parcelamento individual;
- Guia de parcelamento por período;
- Guia de valores parcelados individual (Guia de Contribuição que foi parcelada);
- Guia de valores parcelados consolidada por órgão (Guia de Contribuição que foi parcelada);
- Relação de guias de contribuição por período;
- Relação de guias de arrecadação por período;
- Relação de guias de parcelamento por período;
- Relação de guias parcelamentos por período;
- Relação das guias de valores parcelados;
- Minuta de Arrecadação das Guias de Contribuição por período com identificação das guias, receitas e descontos;
- Minuta de Arrecadação das Guias de Parcelamento por período com identificação das guias, termo de parcelamento, receitas e descontos;
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Servidores Ativos (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Aposentados e Pensionistas (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Outros Benefícios (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Saldo da Guia de Contribuição;
- Saldo da Guia de Parcelamento;

b) PROTOCOLO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS:

b.1. Registro dos requerimentos, com a produção de documentos pertinentes a cada caso, devendo conter no mínimo, de acordo com necessidade de cada benefício previdenciário:

b.1.1. Protocolos contendo: Número, data e nome requerente; Tipo de benefício; Campo descritivo para observações que o requerente achar necessário;

b.1.2. Movimentação processual contendo: Tramitação com registro de repartição/departamento de origem e destino, com registro de datas de entrada e saída; Situação do resultado do requerimento (deferido, inferido ou em tramitação); Manifestação do requerente, em caso de aposentadoria voluntária, após o resultado do requerimento, optando por permanecer em atividade ou aposentar com a identificação da fundamentação legal.

b.1.3. Atestados médicos contendo: Médico; Data; Período de afastamento ou quantidade de dias; CID principal e secundário;

b.1.4. Perícias Médicas contendo:

- Agenda com identificação de local, data e horário;
- Resultado da perícia médica, contendo no mínimo:
 - Data realização;
 - CID principal e secundário;
 - Campos descritivos:
 - Anamnese;
 - Exame;
 - Diagnóstico;
 - Conclusão;
 - Identificação dos quesitos:
 - Situação laborativa de estar apto ou não para o trabalho;
 - Necessidade de reabilitação ou remanejamento;
 - Necessidade de nova perícia;
 - Data término do benefício.

b.1.5. Concessão de Benefícios Previdenciários

- Ato Concessório: N.º; Data; Vigência; Responsável;
- Tipo de Benefício;
- Fundamentação;
- Tipo de Regime Previdenciário;
- % (percentual) cota rateio no caso de pensão;
- Campos descritivo para observações.

b.2. Emissões dos seguintes relatórios:

b.2.1. Requerimento com identificação dos campos necessários, local e data, sendo que no caso de aposentadoria, deverá conter modelo definido em Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos casos em que houver a manifestação do servidor para aposentadoria voluntária;

b.2.2. Agendamento de perícias médicas;

b.2.3. Laudo médico pericial;

b.2.4. Comunicado do resultado perícia;

c) CADASTRO PESSOAS FÍSICAS:

c.1. Cadastro pessoas físicas, classificando como segurado, dependente, curador, procurador ou outro tipo, com os dados mínimos necessários para atender as necessidades do RPPS.

d) DADOS EMPREGATÍCIOS/FUNCIONAIS:

d.1. Registro dos dados empregatícios/funcionais, devendo conter no mínimo:

- d.1.1. Data admissão no serviço público;
- d.1.2. Órgão Empregador;
- d.1.3. Lotação;
- d.1.4. Cargo Efetivo (Descrição; Data da nomeação; Data da Posse; Data do Início do Exercício; e Data Exoneração);
- d.1.5. Cargos Comissionados (Descrição; Data da nomeação; Data da exoneração; e Fundamentação em caso de Apostilamento);
- d.1.6. Função Gratificada (Descrição; Data da nomeação; e Data da exoneração);
- d.1.7. Tempo de serviço/contribuição no serviço público, identificando período, órgão, regime previdenciário e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;
- d.1.8. Tempo de serviço/contribuição na iniciativa privada, identificando período, órgão/empresa e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;
- d.1.9. Períodos de licença sem vencimento com identificação se houve ou não contribuição previdenciária;
- d.1.10. Períodos de cessão a outros órgãos;
- d.1.11. Período de tempo se serviço/contribuição exercido exclusivamente em funções de magistério;
- d.1.12. Períodos de férias prêmio não gozadas.

e) CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO:

e.1. Apuração automática de tempo concomitante, mediante cadastro dos dados empregatícios/funcionais;

e.2. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos moldes estabelecidos pela Portaria MPS n.º 154/2008.

f) SIMULADOR DE BENEFÍCIOS:

f.1. Registro da simulação de concessão de aposentadorias voluntárias, com emissão do resultado, contendo no mínimo:

- Número da simulação;
- Data simulação;
- Matrícula;
- Nome;
- CPF;
- Cargo;
- Data de ingresso no serviço público;
- Data da posse;

- Tempo Total;
- Tempo de Carreira;
- Tempo no Cargo Efetivo;
- Tempo no Serviço Público;
- Identificação de quais as regras o servidor já completou os requisitos necessários;
- Identificação de quais as regras o servidor não completou os requisitos necessários.

g) CENSO PREVIDENCIÁRIO:

- g.1. Registro de censo previdenciário ou prova de vida, com identificação do responsável pelo procedimento, havendo controle da falta de qualquer tipo de documento, para entrega posterior;
- g.2. Manter histórico por data de cada censo/prova de vida realizado por beneficiário;
- g.3. Emissão do relatório de recenseamento previdenciário, contendo todos os dados cadastrais e de seus beneficiários.

h) FOLHA DE PAGAMENTO:

h.1. Item integrado com o cadastro de pessoa física, protocolo e concessão de benefícios, possibilitando o vínculo do servidor a uma empresa, para processamento da folha de pagamento, permitindo no mínimo:

- h.1.1. Realização de reajustes automáticos para os servidores com ou sem paridade, mediante cadastro de lei ou ato normativo, com possibilidade de reajuste retroativo;
- h.1.2. Cadastro de descontos permanentes tais como pensão alimentícia, sindicato e associação com registro de parâmetros vinculados a salários mínimos, proventos brutos, proventos líquidos ou porcentagem, de forma que fique automático os lançamentos mensais de tais descontos;
- h.1.3. Lançamento manual de valores variáveis na folha de pagamento, podendo haver a suspensão de um ou mais descontos no mês em referência, ficando automático sua reversão no mês subsequente;
- h.1.4. Importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem descontados em folha de pagamento;
- h.1.5. Visualização da movimentação financeira do servidor individual no mês em referência, podendo consultar meses anteriores ou posteriores, através de botões de navegação.

h.2. Geração de arquivos para pagamento da folha de pagamento, de acordo com *layout* estabelecido pela Instituição Financeira conveniada do RPPS, contendo no mínimo as seguintes opções:

- h.2.1. Instituições Bancárias;
- h.2.2. Tipo de Geração de arquivo: Regime Previdenciário; e Servidores selecionados.

h.3. Integração dos contracheques com o *site* institucional do RPPS, mediante cadastro do beneficiário, para que possa emití-lo via *internet*;

h.4. Integração com o Portal de Transparência do RPPS relativo aos dados da folha de pagamento;

h.5. Consistência de todos os segurados/beneficiários constantes na folha de pagamento com o arquivo SISOBI do Governo Federal;

- h.6. Geração de arquivos para o SICOM, módulo Folha de Pagamento;
- h.7. Geração do arquivo para qualificação cadastral do e-Social;
- h.8. Leitura do arquivo de retorno da qualificação cadastral via e-Social, identificando os segurados e beneficiários que foram glosados com os respectivos motivos;
- h.9. O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- h.10. Permitir a inclusão do logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios;
- h.11. Permitir que todos os relatórios a serem impressos, tenham a opção de salvar na extensão PDF;
- h.12. Emissão dos seguintes relatórios:
 - h.12.1. Folha de Pagamento Analítica Geral, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
 - h.12.2. Folha de Pagamento Alfabética Geral, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
 - h.12.3. Mapa de Empenho ou Resumo Analítico, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
 - h.12.4. Proventos líquidos, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
 - h.12.5. Proventos e Descontos com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
 - h.12.6. Contracheques individuais ou por empresas e regimes previdenciários;
 - h.12.7. Ficha Financeira Anual individual ou por empresas;
 - h.12.8. Proventos reajustados por empresa e regime previdenciário, contendo os valores sem reajustes e reajustados para conferência.

i) AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE – APR:

- i.1. Registro da Autorização de Aplicação e Resgate - APR, de acordo com o modelo disponibilizado pela Secretaria de Previdência Social e sua respectiva emissão;
- i.2. Integração dos APRs com o site institucional do RPPS para fins de publicidade.

j) RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS:

- j.1. Registro do detalhamento de receitas e despesas previdenciárias, contendo no mínimo as seguintes especificações:
 - j.1.1. Despesas:
 - Competência;
 - Descrição analítica e seus respectivos valores;
 - Totalizador.
 - j.1.2. Receitas:
 - Competência;

- Descrição analítica e seus respectivos valores;
- Totalizador.

j.1.3. Saldo financeiro:

- Competência;
- Descrição analítica e seus respectivos valores;

j.2. Emissão mensal das Receitas e Despesas Previdenciárias;

k) GESTÃO ADMINISTRATIVA:

k.1. Taxa de administração:

k.1.1. Apuração automática do valor anual da Taxa de Administração, sendo este integrado com o item “Contribuições Previdenciárias”;

k.1.2. Registro das despesas administrativas;

k.1.3. Acumular a sobra da Taxa de Administração do exercício de exercícios anteriores.

k.2. Estrutura organizacional:

k.2.1. Registro de todos os membros da estrutura organizacional, contendo no mínimo: Nome; Descrição da função; e Mandato com datas de início e fim.

k.3. Atas:

k.3.1. Registro de atas, contendo no mínimo: Data; e Estrutura organizacional.

k.3.2. Emissão da Atas por data.

l) ACESSO REMOTO, ATUALIZAÇÃO E BACK-UP:

l.1. Suporte mediante acesso remoto a ser disponibilizado dentro do menu do sistema;

l.2. Atualização do sistema de forma automática, mediante integração entre o servidor do cliente e o da empresa de software;

l.3. Realização de back-up mediante procedimento manual pelo usuário do sistema;

l.4. Realização de *back-up* automático, em dia e hora a ser definido pelo usuário do sistema.

1.2. O item 2 da tabela constante do título IV deste termo se refere ao “SISTEMA ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL”. Para atendimento das necessidades deste Instituto, o sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

a.1. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

a.2. Processamento Contábil:

a.2.1. Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.

a.2.2. Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 5 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

a.2.3. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.

a.2.4. Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial.

a.2.5. Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas qual a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado.

a.2.6. Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas. Permitir vinculação dos credores/fornecedores cadastrados com o cadastro de Nível de Consolidação para atendimento ao NBCASP.

a.2.7. Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando, os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).

a.2.8. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

a.2.9. Possuir Cotas Orçamentárias, de modo, que as mesmas bloqueiem as execuções se o valor disponível for menor que o valor a ser executado.

a.2.10. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

a.2.11. Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada.

a.2.12. Possuir cadastro de convênios e prestação de contas dos mesmos de modo, que não permita que o saldo do Convênio fique negativo.

a.2.13. Possuir cadastro de adiantamento onde o usuário possa diferenciar o tipo de adiantamento de despesa ou Receita, assim como a prestação de contas do adiantamento.

a.2.14. Possuir cadastro de provisão de precatório e cancelamento ou reversão da provisão.

a.2.15. Possuir cadastro de precatório e vinculação da provisão do mesmo assim como a quitação do mesmo.

a.2.16. Possuir cadastro de Parceria Público Privada e suas execuções (Garantias, Risco, Provisões).

a.2.17. Possuir cadastro de Empréstimos e Financiamentos concedidos assim como cancelamento e quitação do mesmo.

a.3. Empenhos:

a.3.1. Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa. Conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

a.3.2. Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

a.3.3. Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

a.3.4. Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de sub empenhos.

a.3.5. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

a.3.6. Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

a.3.7. Possibilitar a vinculação do empenho à adiantamento, Dívida Fundada, Empréstimo e Financiamentos Concedidos, Parceria Público Privada, Convênios e Precatórios.

a.3.8. Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente as despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data

de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

a.3.9. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.

a.3.10. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

a.3.11. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.

a.3.12. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

a.3.13. Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e subempenhos.

a.4. Despesas Extra orçamentárias:

a.4.1. Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra orçamentária

a.4.2. Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra orçamentárias;

a.4.3. Possibilitar a vinculação de despesa extra orçamentária à uma Dívida Fundada;

a.4.4. Possibilitar a vinculação de uma despesa Extra orçamentária à uma Unidade Orçamentária de modo que possa facilitar o pagamento dentro da conta bancária específica.

a.5. Liquidação:

a.5.1. Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964;

a.5.2. Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento;

a.5.3. Possibilitar a geração automática das despesas extra orçamentárias utilizada como desconto em uma liquidação.

a.6. Ordenação de Pagamento:

a.6.1. Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor;

a.6.2. Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;

a.6.3. Possibilitar a programação de pagamento da respectiva Ordem de pagamento.

a.7. Restos a Pagar:

a.7.1. Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;

a.7.2. Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964;

a.7.3. Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

a.7.4. Possibilitar o Restabelecimento do Resto a pagar identificando o empenho com seus respectivos dados já cadastrados e histórico da operação.

a.8. Contabilização e Relatórios:

a.8.1. Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;

a.8.2. Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

a.8.3. Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;

a.8.4. Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;

a.8.5. Permitir ao usuário executar lançamentos avulsos quando necessidade, onde o mesmo deve informar operação contábil, a data do lançamento e histórico;

a.8.6. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;

a.8.7. Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

a.8.8. Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

a.8.9. Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

a.8.10. Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto;

a.8.11. Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos sub-empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, sub-empenhos, e saldo dos empenhos e sub-empenhos;

a.8.12. Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;

a.8.13. Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;

a.8.14. Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico;

a.8.15. Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra orçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico;

a.8.16. Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

a.8.17. Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade;

a.8.18. Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

a.8.19. Permitir a emissão de relatório contendo os documentos de despesas extra orçamentárias pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra orçamentárias, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

a.8.20. Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;

a.8.21. Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

a.8.22. Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

a.8.23. Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);

a.8.24. Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;

a.8.25. Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;

a.8.26. Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;

a.8.27. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;

a.8.28. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

a.9. Relatórios Gerais:

a.9.1. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo um da Lei n.º 4.320/1964;

a.9.2. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo dois da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985;

a.9.3. Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexos II, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985;

a.9.4. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964;

a.9.5. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964;

a.9.6. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985;

a.9.7. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964;

a.9.8. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964;

a.9.9. Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário);

a.9.10. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro);

a.9.11. Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial);

a.9.12. Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais);

- a.9.13. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);
- a.9.14. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante);
- a.9.15. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG (comparativo do balanço patrimonial);
- a.9.16. Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;
- a.9.17. Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;
- a.9.18. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;
- a.9.19. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei de autorização, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;
- a.9.20. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;
- a.9.21. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;
- a.9.22. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP. Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1, 2, 3 e 4 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
- a.9.23. Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
- a.9.24. Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
- a.9.25. Permitir emissão e relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008;
- a.9.26. Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008;

a.9.27. Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados;

a.9.28. Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;

a.9.29. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentárias realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentárias realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;

a.9.30. Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio. Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando à importação de dados para o SIACE/PCA;

a.9.31. Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou PDF) para a publicação de relatórios obrigatórios para atender a Lei n.º 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU n.º 28/1999. Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

a.10. Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA):

a.10.1. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

a.11. Plano Plurianual – PPA:

a.11.1. Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade;

a.11.2. Possibilitar que o PPA contenha: •as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; •os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência: mês e ano de início e término), público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; •as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.

a.11.3. Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;

a.11.4. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual;

a.11.5. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.

a.12. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:

a.12.1. Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade;

a.12.2. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação;

a.12.3. Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e prioridades.

a.12.4. Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO: •Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública; •Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior; •Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores; •Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido; •Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; •Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

a.12.5. Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008. Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;

a.12.6. Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF. Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

a.13. Lei Orçamentária Anual – LOA:

a.13.1. Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade;

a.13.2. Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas,

tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

a.13.3. Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;

a.13.4. Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s). Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão. Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa. Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na portaria 448/2002 da STN;

a.13.5. Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados. Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos;

a.13.6. Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados. Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;

a.13.7. Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;

a.13.8. Emitir o demonstrativo parcial das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;

a.13.9. Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projeto, atividades e operações especiais incluídos na LOA;

a.13.10. Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei n.º 4.320/1964;

a.13.11. Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
- d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
- f) despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.

a.13.12. Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

a.13.13. Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

a.13.14. Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964;

a.13.15. Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

a.13.16. Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

a.13.17. Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

a.13.18. Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do §2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

a.13.19. Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

a.14. Execução do Planejamento:

a.14.1. Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;

a.14.2. Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF. Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;

a.14.3. Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;

a.14.4. Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os art. 16 e 17 da LRF;

a.14.5. Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo;

a.14.6. Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

a.14.7. Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964;

a.14.8. Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);

a.14.9. Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual;

a.14.10. Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

VI- SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

1.1. Será de responsabilidade empresa contratada realizar o treinamento dos servidores do Instituto para utilização dos sistemas.

1.1.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

1.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos;

1.3. O ambiente de treinamento será nas dependências do Instituto Municipal.

1.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

1.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

1.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente do Instituto.

1.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis ao Instituto serão compensados em favor da Contratada.

1.8. Todos os custos relativos ao treinamento (deslocamento até à sede do Instituto, eventual estadia e alimentação de funcionários e técnico da Contratada) serão arcados única e exclusivamente pela empresa Contratada.

VII- CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS:

1.1. Será de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais ao Instituto, a realização de conversão/migração das bases de dados.

1.1.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.

1.1.2. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

1.2. A licitante deverá efetuar a migração do exercício dos anos anteriores que consta no atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência.

1.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

1.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a Contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

1.5. Não será admitida conversão parcial, ou seja, todos os dados dos exercícios anteriores, bem como do exercício atual, de todos os Sistemas licitados e em atual uso pela entidade, deverão ser convertidos, observando o prazo estipulado neste Edital.

VIII. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

1.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

- a. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- b. Correção de erros nos sistemas aplicativos.

- c. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação federal, estadual e municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

1.2. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

- a- **Helpdesk:** Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.
- b- **Serviço de Suporte Técnico:** Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

1.3. O Suporte deverá possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

1.4. O horário disponível para registro das solicitações, não poderá ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h horas.

IX- ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:

1.1. A Licitante deverá promover a contínua atualização legal dos *softwares*, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Termo de Referência atenda a legislação vigente.

X- DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

1.1. Os softwares deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

1.1.1. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.

1.1.2. Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.

1.1.3. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de “backup” e “recovery”.

1.1.4. O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.

1.1.5. Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.

1.1.6. Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação.

1.1.7. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados.

1.1.8. Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais e da Receita Federal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma.

1.1.9. Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.

1.1.10. Possibilitar busca de menus específicos contidos em todos os módulos facilitando assim a utilização no dia a dia aumentando assim a produtividade da contratante.

1.1.11. Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.

XI- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.1. O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, treinamento para todos os sistemas licitados, será de **20 (VINTE) DIAS CORRIDOS**.

1.2. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços do Município.

1.3. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais ao Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira, serão custeados pela licitante vencedor.

1.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento.

XII- DO BANCO DE DADOS:

1.1. Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Entidade é de propriedade do Instituto.

XIII- CARACTERÍSTICAS TÉCNICO-FUNCIONAIS GERAIS:

1.1. A licença de uso do Software deverá ser fornecida para a Entidade durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade.

XIV- DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1. A Contratada não poderá cobrar a mais quando houver necessidade de desenvolvimento, adaptações ou personalizações do sistema para adequação às legislações vigentes.

1.2. Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados, visando atender todas as demandas apresentadas.

XV. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail, para atendimento em regime de urgência, sempre que necessário.
- 1.2. Executar os serviços obedecendo aos prazos e legislações pertinentes.
- 1.3. Executar os serviços de acordo com o determinado no Termo de Referência.
- 1.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.
- 1.5. Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.
- 1.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.
- 1.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais.
- 1.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Contratante e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.
- 1.10. Realizar modificações nos sistemas, sempre que necessário, para atendimento da legislação vigente, sem que isso gere custos adicionais ao Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira.
- 1.11. A Contratada não poderá utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira.

XVI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.
- 1.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.
- 1.3. Pagar os valores devidos à Contratada no prazo e nas condições contratuais.
- 1.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 1.5. Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 1.6. Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.
- 1.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do (s) contrato (s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 1.8. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

XVII- DAS SANÇÕES

- 1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
 - 1.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor global mensal;

1.1.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor global mensal, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

1.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira. Se os valores não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

1.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XVIII. DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. Qualquer tolerância por parte do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Instituto exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

1.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Leandro Ferreira/MG, 14 de dezembro de 2020.

**Bruna da Silva Souza
Pregoeira**

ANEXO II- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado....., telefone(s)....., e-mail para contato, neste ato representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG, residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à....., portador da cédula de identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante o Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG, no Pregão nº....., podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, bem como, recorrer ou desistir da faculdade de recurso, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(local e data)

.....
Outorgante (reconhecer firma)

.....
Outorgado

- *Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.*

**ANEXO III – MODELO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS (ME) E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

.....(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ
nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.
(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do
CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no Edital, do PREGÃO PRESENCIAL
____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente
data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;*
- 2) A Declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e*
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.*

ANEXO IV- MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ao

Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG,

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

TIPO: MENOR PREÇO- LOTE

OBJETO: Locação de sistema de informática, plataforma Windows, para uso no Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG, para atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, bem como otimizar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social- RPPS, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 02/2020.

A pessoa jurídica, com sede na Rua/Av.nº.
....., Bairro, cidade de, CEP....., inscrita no CNPJ sob

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - IPMLF
ESTADO DE MINAS GERAIS**

nº....., Inscrição Estadual, com endereço de e-mail....., telefone....., neste ato, representada por seu (sua) sócio (a)/procurador (a) Sr.(a)portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, apresenta e submete à apreciação do senhor Pregoeiro do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG, sua proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

Segue nossa proposta de preço:

LOTE I (...)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor total
Valor total do lote: R\$____ (___)					

Declaramos que no preço acima proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obrigações referente ao objeto licitado, conforme determinado o Edital de Licitação, seu Termo de Referência e demais anexos, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa das obrigações, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG.

Declaramos ainda, que:

- Recebemos do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
- Caso nos seja adjudicado o objeto, nos obrigamos a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de convocação do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.
- Declaramos que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Informamos que a empresa mantém conta junto ao banco _____, Agência _____, conta _____
(local e data)

.....
Assinatura do representante legal

Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”

Ref.:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020
TIPO: MENOR PREÇO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - IPMLF
ESTADO DE MINAS GERAIS**

_____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

_____, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO VI- MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 02/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2020

TIPO: MENOR PREÇO - LOTE

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA, com endereço na Praça São Sebastião, nº 36, Bairro Centro, Leandro Ferreira (MG), CEP 35.657-000, inscrito no CNPJ sob o nº 05.305.892/0001-52, neste ato, representado por sua Presidente, senhora _____.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n°.____, com sede na Rua/Av. _____, n°.____, Bairro____, CEP _____, na cidade de ____/__, neste ato, representada pelo (a) Senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o n°.____, RG_____.

REGIME DE EXECUÇÃO: empreitada por preço unitário.

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato consiste na locação de sistema de informática, plataforma Windows, para uso no Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira/MG, para atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, bem como otimizar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS, consoante especifica o Edital de Licitação do Pregão Presencial n°. 02/2020 e a Proposta Financeira apresentada pela Contratada, que passam a integrar o presente termo para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência do presente contrato inicia-se na data de sua assinatura e terá duração até ____ de _____ de 2020, podendo ser prorrogado caso se configure algumas das hipóteses elencadas no artigo 57 da Lei Federal de Licitação 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ____ (_____).

3.2. O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais do art. 65, § 1º da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestadas pelo fiscal dos serviços;

4.2. A Contratada deverá apresentar ao Instituto, a Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços, no último dia útil de cada mês;

4.3. O pagamento devido pelo Instituto será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.4. Sendo identificado qualquer divergência na nota fiscal/fatura, o Instituto deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 4.1 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

4.5. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira;

4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Instituto, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

4.7. Na nota fiscal e/ou fatura correspondente à execução dos serviços deverá estar detalhados os dados do processo licitatório da seguinte forma: Referente à NAF n° _____, Processo Licitatório n° 02/2020, Pregão Presencial n° 02/2020.

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 02/2020, que integra o presente Contrato como se nele transcrito integralmente.

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO E DO REAJUSTE

6.1. Durante a vigência do presente contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a CONTRATADA poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Contratante, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.3. O reajuste será anual, caso haja prorrogação do contrato e dar-se-á mediante a aplicação do índice oficial IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado) ou equivalente a ser editado pelo Governo Federal ou em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.4. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail, para atendimento em regime de urgência, sempre que necessário.

7.2. Executar os serviços obedecendo aos prazos e legislações pertinentes.

7.3. Executar os serviços de acordo com o determinado no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 02/2020.

7.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

7.5. Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.

7.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

7.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais.

7.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Contratante e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

7.10. Realizar modificações nos sistemas, sempre que necessário, para atendimento da legislação vigente, sem que isso gere custos adicionais ao Contratante.

7.11. A Contratada não poderá utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.

8.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

8.3. Pagar os valores devidos à Contratada no prazo e nas condições contratuais.

8.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

8.5. Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.6. Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

8.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do (s) contrato (s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

8.8. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe ao art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

9.3. Serão incorporados ao CONTRATO, mediante TERMO ADITIVO, todas e quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Presidente do Instituto, ou por outro servidor por ela indicado.

10.2. O Contratante reserva o direito de não receber serviços com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste Contrato, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.3. A Contratada deverá garantir a execução dos serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

11.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

11.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor global mensal;

11.1.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor global mensal, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

11.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Contratante, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

12.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula anterior.

12.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

12.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO COMPROMISSO

13.1. A Contratada obriga-se a atender integralmente as exigências constantes do edital de licitação do Pregão Presencial nº. 02/2020, bem como da Proposta por ela apresentada, que passam a integrar o presente termo para todos os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pelas Leis Federais 10.520/2002 e Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e pelo Pregão Presencial nº 02/2020, e demais normas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas com a contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESSÃO

16.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO

17.1. É eleito o foro da Comarca de Pitangui/MG, para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas do presente CONTRATO, com expressa renúncia a qualquer outro ainda que privilegiado.

E, por estarem assim justos e acordados, assina o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma devidamente testemunhados.

Leandro Ferreira/MG, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: