

**LICITAÇÃO Nº 123-2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 063-2020**

<b>PARTE A – PREÂMBULO</b>		
<b>I. Regência legal:</b>		
Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº. 2.593/05 de 07 de julho de 2005; Lei Estadual nº. 9.433/05 de 01 de março de 2005 e suas alterações; Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº. 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.		
<b>II. Repartição interessada e setor:</b>		
<b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE FEIRA DE SANTANA - IPFS</b>		
<b>III. Número de ordem:</b>	<b>IV. Licitação nº:</b>	
Pregão Presencial 063-2020	Licitação 123-2020	
<b>V. Finalidade da licitação/objeto:</b>		
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARES ESPECÍFICOS EM GESTÃO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 MESES (01 ANO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA – IPFS.</b>		
<b>VI. Tipo de Licitação</b>		
Menor Preço:	<input type="checkbox"/> Por item <input checked="" type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Por Lote	
<b>VII. Forma de Execução</b>	<b>VIII. Prazo de execução do objeto</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Parcelada <input type="checkbox"/> Única	(x) O prazo de vigência de contrato será de 12 (doze) meses.	
<b>IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:</b>		
Endereço: <b>Avenida Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana – Bahia</b>		
Data: 04 de agosto de 2020	Horário: 08h30	
<b>X. Dotação - Unidade Gestora:</b>	<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>Elemento de despesa:</b>
0521– INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE FEIRA DE SANTANA - IPFS	09.122.004.2018	33.90.40.00.00 Fonte 003
<b>XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário:</b>		
<b>10% (dez por cento) do valor orçado pela Administração</b>		
<b>XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:</b>		
Pregoeiro e Decreto de designação: Sr(a). Verilandia Sena Barros, pregoeira designado na forma do Decreto nº. 11.461, de 20 de fevereiro de 2020.		
Endereço: Avenida Sampaio, nº. 344 – Centro - Feira de Santana – Bahia, CEP: 44.001-584.		
Horário de atendimento	Telefone para contato	E-mail do Pregoeiro
08h30 às 12h00 e 14h00 às 17h30	(75) 3602 – 8333/8345	<a href="mailto:verilandia.dlc@pmfs.ba.gov.br">verilandia.dlc@pmfs.ba.gov.br</a>

## **PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **1. OBJETO**

- 1.1.** A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I** deste Edital.
- 1.2.** O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no **item VIII do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3.** O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4.** A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo VI** deste Edital.
- 1.5.** É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6.** As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item X do preâmbulo**.

### **2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1.** Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2.** Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 2.3.** Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4.** É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº. 9.433/05.

### **3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO**

- 3.1.** Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº. 9.433/05, Lei Municipal nº. 2.593/05 e das Leis Federais nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93, no que for pertinente.

### **4. CREDENCIAMENTO**

- 4.1.** Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
- 4.2.** Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.3.** O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e

posse dos administradores (cópia autenticada)

- 4.4.** O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada)**.
- 4.5.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
- 4.6.** O representante legal deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto.
- 4.6.1.** O Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º e 18 -A § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**
- 4.7.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## **5. PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE**

- 5.1.1.** Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os **Itens de III a V do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso **Envelope A – Proposta de Preços** ou **Envelope B – Habilitação**.
- 5.1.2.** A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.
- 5.1.3.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.
- 5.1.4.** Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
- 5.1.5.** As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
- 5.1.6.** O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

### **5.2. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.2.1. O PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR A SUA PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME O MODELO DO ANEXO II**, expressando os valores em moeda nacional—reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.2.2. O Critério de Julgamento:** Será considerada vencedora a licitante que apresentar **o menor valor global**, atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.

- 5.2.3. Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- 5.2.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
- 5.2.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 5.2.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 5.2.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 5.2.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 5.2.9.1. A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana-BA.
- 5.2.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

### **5.3. HABILITAÇÃO**

- 5.3.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:
  - a) de registro público, no caso de empresário individual;
  - b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
  - c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
  - d) decreto, de autorização, no caso 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;

**e) cédula de identidade dos sócios da empresa.**

5.3.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.3.3. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado, Os Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura (s) do responsável do órgão expedidor reconhecida(s) em cartório.

5.3.4. **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16;
- b) No balanço deverá constar a assinatura do contador;
- c) Sob pena de inabilitação, o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10% do valor total do objeto licitado, na forma da lei;
- d) **Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;**
- e) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida para o certame.

5.3.5. **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº. 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

5.3.6. **Declaração de Superveniência** - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no **Anexo IX**.

5.3.7. **Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público** - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do **Anexo X**.

## **6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

### **6.1. FASE INICIAL**

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item IX do preâmbulo**, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. **No credenciamento**, os licitantes entregarão ao pregoeiro a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme o modelo constante do **Anexo VII**, em seguida, o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**.

6.1.3. **A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital.**

6.1.4. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.5. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

6.1.6. O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

6.1.7. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação.

6.1.10. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.1.11. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

6.1.12. Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

- 6.1.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.
- 6.1.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**
- 6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
- 6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.
- 6.2.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.2.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e **o valor estimado para a contratação, será de R\$ 232.000,00 (duzentos e trinta e dois mil reais).**
- 6.2.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.2.6. **O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.**
- 6.2.7. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 6.2.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 6.2.9. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 6.2.10. Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.
- 6.2.11. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
- 6.2.12. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

6.2.13. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

**6.2.13.1. O licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.**

## **7. RECURSOS**

7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

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

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

8.3. A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

## **9. CONTRATAÇÃO**

9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

9.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

- 9.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 9.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- 9.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 10.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
- 10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da contratada.
- 10.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA *pro rata tempore*.
- 10.4. Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata assim entendida aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

## **11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

- 11.1. A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.
- 11.2. Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

## **12. FORMA DE FORNECIMENTO**

- 12.1. A forma de fornecimento do presente contrato está definida no **item VII do preâmbulo**.

## **13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:
  - a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
  - b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
  - d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
  - e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
  - f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
  - g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
  - h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
  - i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
  - j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- 13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

#### **14. PENALIDADES**

- 14.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
  - II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
  - III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 14.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 14.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 14.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

- 14.2.4. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 14.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 14.3. Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
- 14.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.
- 14.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.
- 14.6. Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## **15. RESCISÃO**

- 15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 15.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº. 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

## **16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

- 16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº. 9.433/05.

## **17. IMPUGNAÇÕES**

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.
- 17.2. Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido no preâmbulo do Edital.
- 17.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

- 18.2. O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 18.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 18.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 18.5. Será facultado a Prefeitura Municipal de Feira de Santana, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame.
- 18.6. Ficará assegurado a Prefeitura Municipal de Feira de Santana o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 18.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Feira de Santana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.
- 18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 18.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 18.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos ou através do email informado no edital, **até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.**
- 18.15. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 18.16. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no **item XII do preâmbulo** e no portal [www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br).

- 18.17. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: [www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br), para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.
- 18.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
- 18.19. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:
- I. **Termo de Referência;**
  - II. **Modelo de Proposta de Preços;**
  - III. **Orçamento da Administração;**
  - IV. **Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
  - V. **Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
  - VI. **Minuta de Contrato;**
  - VII. **Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**
  - VIII. **Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual/ Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;**
  - IX. **Modelo de Declaração de Superveniência;**
  - X. **Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público;**

Feira de Santana, 20 de julho de 2020.

---

Verilândia Sena Barros

Prefeitura Municipal de Feira de Santana  
LICITAÇÃO Nº. 123-2020 – PREGÃO  
PRESENCIAL Nº. 063-2020  
O Edital da licitação acima mencionada  
foi devidamente analisado e aprovado  
com observância às exigências legais  
constantes das Leis Federal nº 10.520,  
8.666 e Estadual 9.433/2005.

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 063-2020
---	--------------------

**Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de direito de uso (locação) de softwares específicos em gestão de Regime Próprio de Previdência pelo período de 12 meses (01 ano), para Atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Feira de Santana – IPFS.**

#### **1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1.** Constituição Federal/88; 1.2 – Lei 10.520/02; 1.3 – Lei nº 8.666/93;
- 1.2.** Lei Complementar 123/06;
- 1.3.** Lei Complementar Estadual nº 044/07;
- 1.4.** Decretos nº 3.555/2000;
- 1.5.** Decreto nº 5.450/05; 1.8 – Decreto nº 7.892/2013;
- 1.6.** Decreto nº 2.648/07-GEA; 1.10 – Decreto nº 1.278/2011- GEA.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação ora pretendida visa suprir importante carência de ferramentas informatizadas para gestão do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais, Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Feira de Santana, em especial a sistematização das rotinas de gestão deste Instituto, bem como no controle da concessão dos benefícios aos seus segurados. Na situação atual, o sistema tem dificuldades no gerenciamento, manutenção e utilização da base cadastral de ativos e inativos, o que impacta diretamente nas avaliações atuariais, na concessão e manutenção de benefícios, a no planejamento de suas atividades. Ainda, sofre com não convergência de informações, ficando isolados os dados cadastrais do sistema de folha de pagamento do sistema de cadastro de servidores. A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento relativo a pessoal, proporcionando maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos beneficiários, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão. No planejamento da contratação pretendida vislumbrou-se a necessidade de aferição, no ato do julgamento das propostas apresentadas, do atendimento às características e especificidades inerentes a complexidade da solução, elencadas na especificação do objeto.

#### **3. PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**

**3.1** conforme a lei 8666/93 artigo 57 do Inciso II, poderá ser prorrogada à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

#### **4. DOS SERVIÇOS**

##### **4.1. TABELA DE DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DO SERVIÇO**

##### **4.2. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE A SER UTILIZADO: Dos Requisitos Técnicos**

**Arquitetura Modular:** A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

**Parametrização:** A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

**Segurança:** A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso. (gerar cópia de segurança diariamente BACKUP).

**Banco de dados:** O sistema deve utilizar software gerenciador do Banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na administração Pública Municipal. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sobre base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha (Oracle, SQL Server ou de mesmo nível), que será armazenado no servidor do Instituto de Previdência de Feira de Santana - IPFS ou outro por este indicado, devendo ainda toda sua programação/códigos serem disponibilizado à contratante em eventual rescisão contratual, seja de forma unilateral ou ainda por vencimento do contrato.

**Plataforma Server:** A solução deverá utilizar o sistema operacional Windows 2003/2008 Server (ou superior).

**Plataforma cliente:** A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows. Importação de Dados: Caso houver importação do banco de dados deverá ser mantida todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual;

### **Das Funcionalidades**

A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social -MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo.

#### **São as funcionalidades:**

##### **Cadastro Previdenciário**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
2. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.
3. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
4. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
5. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
6. Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
7. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
8. Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
9. Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
10. Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
11. Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).

12. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
13. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
14. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSÃO NO RGPS E RPPS;
15. Permitir o registro de períodos sem contribuição.
16. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
17. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
18. Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
19. Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
20. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
21. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
22. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
23. Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
24. Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
25. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
26. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração Gráfica e estatística.
27. Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
28. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
29. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
30. Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
31. Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes;

### **Recadastramento**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;
2. Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;
3. Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
4. Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
5. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
6. Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
7. Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

### **Arrecadação**

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

2. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
3. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
4. Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
5. Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
6. Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
7. Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
8. Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
9. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
10. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.
11. Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
12. Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
13. Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
14. Permitir a gestão do parcelamento de débitos.
15. Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.

### **Simulador de Benefícios**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
2. Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
3. Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
4. Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
5. Permitir a simulação de Abono de Permanência;
6. Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
7. Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;
8. Concessão de Benefícios Permanentes
9. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
10. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
11. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
12. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
13. Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
14. Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
15. Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
16. Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS
17. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
18. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do exservidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
19. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;

20. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
21. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
22. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
23. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
24. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
25. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
26. Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
27. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
28. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
29. Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
30. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
31. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
32. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

#### **Concessão de Benefícios Temporários**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
2. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.
3. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do Instituto.
4. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
5. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.
6. Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença
7. Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.
8. Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.
9. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
10. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
11. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
12. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
13. Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
14. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
15. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
16. Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
17. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
18. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
19. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

### **Processos Administrativos**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
2. Permitir cadastro de tipos de processos,
3. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
4. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
5. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
6. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo
7. Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.
8. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição
9. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
10. Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
11. Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
12. Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
13. Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
14. Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes.
15. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
16. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
17. Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.

### **Portal dos Segurados Efetivos, através do site do RPPS**

1. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
2. Permitir a simulação de benefícios.
3. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
4. Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária.
5. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.
6. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
7. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Freqüentes (FAQ);

### **Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS**

1. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
2. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
3. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
4. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Freqüentes (FAQ);
5. Permitir a emissão de Holerite.
6. Permitir a emissão de Ficha Financeira.
7. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

### **Perícia Médica e Junta Médica**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
2. Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
3. Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
4. Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
5. Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
6. Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
7. Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;
8. Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.

9. Permitir a revisão de perícias já concluída.
10. Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.
11. Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
12. Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
13. Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
14. Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
15. Emitir laudo de perícia médica e junta médica.
16. Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.
17. Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.
18. Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
19. Emitir relatórios para gestão.

## **Folha de Pagamento**

### **Folha Pagamento benefícios**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
2. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
3. Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
4. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
5. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
6. Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.
7. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
8. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
9. Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
10. Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
11. Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
12. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
13. Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
14. Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade.
15. Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
16. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
17. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
18. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:
  19. Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
  20. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
  21. Possibilitar a comparação com SISOBÍ diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
  22. Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

### **Folha Pagamento dos Servidores Ativos da unidade gestora**

1. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
2. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
3. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
4. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
5. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes;
6. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
7. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
8. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
9. Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
10. Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
11. Validar dígito verificador do número do CPF;
12. Validar dígito verificador do número do PIS;
13. Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;
14. Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;
15. Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
16. Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
17. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
18. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
19. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
20. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
21. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;
22. Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo;
23. Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;
24. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
25. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;

26. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
27. Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
28. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
29. Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
30. Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
31. Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;
32. Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
33. Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
34. Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;
35. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
36. Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);
37. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;
38. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;
39. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;
40. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste;
41. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;
42. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;
43. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;
44. Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
45. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP.
46. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
47. Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;
48. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
49. Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
50. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
51. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
52. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);
53. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
54. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;

55. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
56. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
57. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos;
58. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
59. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
60. Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
61. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto;
62. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
63. Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;
64. Fazer o controle da margem consignável;
65. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável;
66. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;
67. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
68. Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
69. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;
70. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
71. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
72. Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
73. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
74. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;
75. Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha;
76. Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
77. Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
78. Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
79. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
80. Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
81. Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
82. Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
83. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
84. Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
85. Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;

86. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
87. Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
88. Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
89. Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
90. Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
91. Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;  
Permitir controle do número de faltas e afastamentos;
93. Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
94. Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;
95. Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;
96. Efetuar integração com o módulo financeiro;
97. Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
98. Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
99. Fazer cálculo de férias com falta;
100. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
101. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
102. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a Exoneração;
103. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
104. Emitir os avisos e recibos de férias;
105. Vincular o pagamento de férias com processos administrativos.

### **Aplicações Financeiras**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
2. Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
3. Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
4. Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
5. Possuir cadastro de meta atuarial;
6. Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
7. Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
8. Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
9. Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
10. Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
11. Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;

12. Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

### **Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema**

1. Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
2. Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
3. Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
4. Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.
5. Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a Configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
6. Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.
7. Ferramenta para extração de informações
8. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
9. Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
10. Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
11. Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
12. Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

### **Aplicativo para Gestão**

Devera ser um aplicativo moderno móbile de controle de gestão que deverá reunir informações relevantes do Regime de Previdência de forma fácil e segura, visando controle dos gestores do RPPS o monitoramento em tempo real, através de celular:

1. Possibilitar realização de configurações de acessos e permissões através de painel web;
2. Deverá o aplicativo estar disponibilizado nas lojas da Google play e Apple Store;
3. Deverá disponibilizar consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos;
4. Verificação dos benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento;
5. Apresentar quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual,
6. Deverá apresentar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários;
7. Deverá trazer quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial;
8. Deverá trazer o valor recebido de compensação previdenciária do INSS;
9. Trazer a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial;
10. Possibilitar a consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.

### **APLICATIVO PARA O SEGURADO**

Deverá ser um aplicativo que visará trazer aos segurados maior comodidade e praticidade no acesso às informações mais buscadas nos atendimentos presenciais (informação contidas no sistema de gestão em utilização pelo RPPS), deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

- 1. Simulação de Benefícios e Abono de Permanência;**
- 2. Emissão de Holerites;**
- 3. Emissão de Informe de Rendimentos;**
- 4. Informativos;**
- 5. Fale Conosco;**
- 6. Ouvidoria;**

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 063-2020
---	--------------------

**Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de direito de uso (locação) de softwares específicos em gestão de Regime Próprio de Previdência pelo período de 12 meses (01 ano), para atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Feira de Santana – IPFS.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	FABRICANTE	MODELO	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA RPPS	UN	4			R\$	R\$
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO	UN	8			R\$	R\$
<b>Valor Total da Proposta</b>							
<b>Valor por extenso:</b>							

- Banco para credito: Banco XXXX - Agência: XXXX-X Conta Corrente XXXXX-X
- Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- Declaramos que o prazo de vigência de contrato será de 12 (doze) meses,
- Declaramos que nos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, frete, transportes para entrega CIF no endereço e prazo solicitado;

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

FUNÇÃO/CARGO:

TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**

**ANEXO III**

**ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 063-2020
---	--------------------

**Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de direito de uso (locação) de softwares específicos em gestão de Regime Próprio de Previdência pelo período de 12 meses (01 ano), para atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Feira de Santana – IPFS.**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA RPPS	UN	4	20.000,00	80.000,00
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO	UN	8	19.000,00	152.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 232.000,00</b>

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 063-2020
---	--------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 063-2020
---	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- ( ) nem menor de 16 anos.
- ( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**

**ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO**

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 42.743.658/0001-33**, com sede na Rua Leolinda Bacelar de Lima, nº 207, Kalilândia, Feira de Santana-Ba, representado pelo Diretor Presidente Sr. Antônio Alcione da Silva Cedraz, autorizado pelo Decreto Individual nº 022/2017 de 01 de janeiro de 2017, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **CNPJ sob nº \_\_\_\_\_** através do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, observada a **Licitação nº 123-2020, Pregão Eletrônico nº 063-2020**, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 2.593/05 de 07 de julho de 2005; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de direito de uso (locação) de softwares específicos em gestão de Regime Próprio de Previdência pelo período de 12 meses (01 ano), para atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Feira de Santana – IPFS.**

§1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 3º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, c/c ao art. 143, §1º e 3º, da Lei Estadual nº 9.433/05.

§3º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO**

- **PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES**

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

O Contratante pagará à Contratada o preço de (especificar):

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	FABRICANTE	MODELO	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA RPPS	UN	4			R\$	R\$
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO	UN	8			R\$	R\$
<b>Valor Total</b>							

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

<b>Dotação - Unidade Gestora:</b>	<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>Elemento de despesa:</b>
0521- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE FEIRA DE SANTANA - IPFS	09.122.004.2018	33.90.40.00.00 Fonte 003

#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura e entrega, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE *pro rata tempore*.

#### **CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA**, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- prestar o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais, dias e turnos determinados pela Administração;
- zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato;
- g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens; no que couber;
- j) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispendo de infra-estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado, no que couber;
- l) oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a; quando for o caso;
- m) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte e montagem dos bens, no que couber;
- n) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - FORMA DE EXECUÇÃO**

A forma de fornecimento será: PARCELADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao Órgão Central de Controle, Acompanhamento e Avaliação Financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

**Parágrafo único:** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES**

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos nos arts. 81, 88, 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal 8.666/93, c/c aos arts. 184 e 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§1º. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§2º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§3º. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§4º. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§5º. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Estadual nº 9.433/05.

§01. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 167, incisos I a XV, XX e XXI da Lei Estadual nº 9.433/05.

§02. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 167, incisos I, XVI, XX da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na

forma do § 2º do art. 79 da Lei Geral de Licitações e o art. 168, §2º da supramencionada Lei Estadual.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE FEIRA DE SANTANA**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas

CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 063-2020
---	--------------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 063-2020
---	--------------------

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante:  
**RG e CPF**

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**

**ANEXO IX  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 063-2020
---	--------------------

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e Certidão de Débitos Trabalhista, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e ainda o quanto disposto no Art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.846/2013.

Outrossim, em atendimento ao que dispõe o Art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, declaramos expressamente, através do nosso **representante legal designado para este Certame**, que não há nenhum fato impeditivo contra os Sócios, Diretores ou Administradores, que os impeçam de contratar e licitar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**

**ANEXO X  
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 063-2020
---	--------------------

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.  
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**