

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019.**

A Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba, com sede na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, Cidade de Uberaba/MG, CEP 38.061-080, neste Edital doravante denominada simplesmente CODIUB, no uso de suas atribuições, torna-se público, para o conhecimento dos interessados, que será realizado na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos, com a finalidade de selecionar propostas mais vantajosa para a administração, objetivando a contratação de empresa especializada em serviço de locação e uso de licenças tecnológica, com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para sistema previdenciário e contabilidade pública, gerencial, orçamento de acordo com a lei 4.320/64, a lei de responsabilidade fiscal e legislações aplicáveis aos RPPS, conforme termo de referência.

**Suporte Legal:** A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:

- Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 – Dispõe sobre o Estatuto Jurídico da empresa pública da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Decreto 8.538/15;
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODIUB – RILC, Versão II, aprovado pelo Conselho de Administração da CODIUB em 07/08/2019 e publicado em 21/08/2019, com vigência a partir de 07/08/2019;
- Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- Lei 8.137 de 27 de dezembro de 1990 – Crime Contra Ordem Econômica e Relações de Consumo;
- Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 – modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Aviso de Licitação;
- Edital de Licitação;
- Termo de Referência;
- Minuta do Contrato;
- Anexos.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:



Página 1 de 71

**Plataforma de eletrônica de licitação:** <https://www.licitanet.com.br/>

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 08h00min do dia 18/11/2019, às 08h00min do dia 06/12/2019.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 08h05min do dia 06/12/2019.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 10h00min do dia 06/12/2019.

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para a disputa de lances, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, permanecendo o mesmo horário.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS que dele fazem parte integrante.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa do certame.

É de responsabilidade do Proponente certificar-se periodicamente quanto à emissão de eventuais aditamentos e/ou esclarecimentos sobre este Edital, que serão disponibilizados no site [www.codiub.com.br](http://www.codiub.com.br), no link licitações. É importante que o Proponente acesse o referido site previamente à entrega da Proposta.

**Fonte de Recursos:** Próprios.

O Edital deste processo licitatório, bem como outros documentos pertinentes ao mesmo, está disponível no link: <http://www.codiub.com.br/codiub/conteúdo.73>  
Salientamos que este edital também está disponível no Portal de Compras Eletrônico - LICITANET: <[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)>.

O endereço para se obter qualquer comunicação e/ou informações sobre esta Licitação é na sede da CODIUB, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, bairro Santa Marta, cidade de Uberaba/MG, cujo horário de atendimento é das 08h00min às 11h00min e das 12h00min às 17h00min, telefone (34) 3319-6900, (34) 3319-6914 ou através do e-mail: [licitacao@codiub.com.br](mailto:licitacao@codiub.com.br).

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Rede Mundial de Computadores - *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

- 1.1.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de informática, que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para a pregoeira e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores - *Internet*. O sistema em referência utilizará recursos de criptografia e de autenticação, conforme determina a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019.
- 1.2 Os trabalhos serão conduzidos por empregada da CONTRATANTE, denominada pregoeira, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal do *site* LICITANET, constante da página eletrônica do [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).
- 1.3 A realização do procedimento é de competência da pregoeira nomeada pela CONTRATANTE, terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Coordenar, supervisionar e dirigir os trabalhos da Equipe de Apoio;
  - b) Responder e solucionar as questões propostas pelos interessados, relativas ao certame;
  - c) Receber, examinar e julgar as propostas e documentos de habilitação, conforme requisitos e critérios estabelecidos no Edital;
  - d) Abrir as propostas de preços, inclusive àquelas processadas por sistema de informática;
  - e) Analisar a aceitabilidade das propostas, advertindo as licitantes sobre a desclassificação das propostas por “preço excessivo” ou “manifestamente inexequível”;
  - f) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
  - g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - h) Realizar a negociação com o licitante que oferecer o lance de menor preço;
  - i) Verificar a habilitação do proponente classificado em 1º (primeiro) lugar;
  - j) Declarar o vencedor;
  - k) Receber, examinar e decidir sobre a admissibilidade dos recursos de forma motivada;
  - l) Dar ciência aos interessados das suas decisões;
  - m) Elaborar a ata da sessão, assinando o seu termo;
  - n) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
  - o) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorizar a contratação;
  - p) Propor à autoridade competente a instauração de processo administrativo punitivo objetivando a aplicação de sanções;
  - q) Atender ao contido no art. 22 do RILC.
- 1.4 A pregoeira, conjuntamente com a Equipe de Apoio, dará sequência ao processo de Pregão, atendendo **rigorosamente** às normas deste Edital e, também, a legislação em vigor.

1.5 As publicações dos respectivos atos oficiais do pregão ocorrerão na imprensa oficial do Município de Uberaba e no sítio eletrônico oficial da Contratante.

1.6 Para efeito desta Licitação serão usadas as seguintes siglas:

- RILC – Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios.
- CODIUB – Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba.
- CRC – Certificado de Registro Cadastral.
- SRP – Sistema de Registro de Preço.
- ECD – Escrituração Contábil Digital.
- SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.
- DLPA – Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados.
- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício.

## 2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em serviço de locação e uso de licenças tecnológica, com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para sistema previdenciário e contabilidade pública, gerencial, orçamento de acordo com a lei 4.320/64, a lei de responsabilidade fiscal e legislações aplicáveis aos RPPS, conforme Termo de Referência.

## 3. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

- 3.1 O prazo de vigência do contrato, oriundo deste Pregão Eletrônico, será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e emissão da Ordem de Serviço.
- 3.2 Decorrido o respectivo processo licitatório, a empresa vencedora será convocada para executar os serviços ora contratados no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.
- 3.3 A Ordem de Serviço só será encaminhada após a assinatura do Termo de Contrato.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.3 O Credenciamento é o registro cadastral no Portal de Compras LICITANET, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.4 O cadastro das licitantes poderá ser iniciado no Portal de Compras do LICITANET, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

- 4.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.6 O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
- 4.7 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.9 O credenciamento no Portal de Compras LICITANET deverá ser previamente realizado pela licitante, antes da data prevista para abertura da sessão pública.

## **5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 5.3 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições constantes neste Edital e seus Anexos.
- 5.4 Nos termos do art. 3º, §3º da Lei n. 8.248/1991, a aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico.
- 5.5 Não será permitido a participação de empresas reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
  - 5.5.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 5.5.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 5.5.3 Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei 13.303/16 e no RILC, impedidas de participar, de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
    - a) Que se enquadrem em um ou mais dispositivos do artigo 38 da Lei 13.303/16;

- b) Com registro de **inidoneidade** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
  - c) Com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
  - d) Que se enquadrem em um ou mais dispositivos dos artigos 10 e 11 do RILC;
  - e) Declaradas inidôneas pela União, por Estados, por Distrito Federal ou pelo Município de Uberaba/MG, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
  - f) Sob processo de falência, judicialmente decretada;
  - g) Licitante que se apresente constituída na forma de empresa em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - h) Que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
  - i) Que, embora qualificadas como microempresa ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/2006;
  - j) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no RILC da CODIUB;
  - k) Demais casos previstos na Lei.
- 5.6 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.6.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - 5.6.2 A assinalação do campo próprio apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
  - 5.6.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
  - 5.6.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 5.6.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 5.7 Caberá à licitante interessada em participar do pregão na forma eletrônica, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.3 A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário estipulados neste Edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas iniciais.
- 6.4 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.
- 6.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.6 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.7 Até a data e horário estipulados neste Edital as licitantes poderão retirar, alterar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.8 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme Anexo III deste Edital.
- 6.9 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 6.10 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.12 Será desclassificada a Proposta que:
- 6.12.1 Não atender as exigências contidas no objeto desta licitação;
  - 6.12.2 For omissa em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que apresente rasuras, borrões, entrelinhas ou emendas que dificultem o entendimento pela Pregoeira/Equipe de Apoio;
  - 6.12.3 Afrente qualquer dispositivo legal vigente;
  - 6.12.4 Não estiver assinada pelo representante legal da empresa proponente ou por procurador devidamente habilitado.

- 6.13 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:
- 6.13.1 Valor global para 60 (sessenta) meses;
  - 6.13.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável.
  - 6.13.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.14 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.15 A Pregoeira desclassificará as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços manifestamente inexequíveis.
- 6.15.1 Consideram-se INEXEQUÍVEIS as propostas comprovadamente inviáveis em razão dos custos dos insumos das mercadorias serem incoerentes e incompatíveis com a execução plena e eficiente do objeto licitado, dada às condições e exigências especificadas neste Edital.

## **7 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 7.3 A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.3.1 As propostas registradas no Sistema do site LICITANET, **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pela Pregoeira.
- 7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e as licitantes.
- 7.6 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.7 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

- 7.7.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.7.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.8 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.9 A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado quando houver o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances intermediários em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.9.1 O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeira que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 05 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.
- 7.9.2 Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo à pregoeira dar encerramento à disputa.
- 7.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.11 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 7.12 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12.1 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes.
- 7.13 O critério de julgamento adotado será o **menor valor global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.13.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global para 60 (sessenta) meses.

- 7.14 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertada, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15 Encerrada a etapa de lances o sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.16 Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.16.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.17 O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço global, desde que exequível e ofertado na etapa de propostas.
- 7.17.1 No caso de nenhuma licitante apresentar lance na respectiva etapa, considerar-se-ão os valores obtidos na etapa de propostas. Havendo empate de preços será considerada como vencedora a proposta registrada em primeiro lugar.
- 7.18 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço ajustado, conforme menor lance ofertado, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.19 A Pregoeira poderá convocar a licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.19.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.19.2 O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de fim do prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Pregoeira.

- 7.20 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.21 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.22 A decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio e os eventos ocorridos estarão consignados em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.
- 7.23 As licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
- 7.24 As licitantes deverão verificar com atenção, os telefones, endereços e e-mail para contato, constantes neste Edital.

## 8 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 8.3 A licitante deverá anexar no Portal de Compras LICITANET **TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.** Os documentos de habilitação permanecerão em sigilo até o final da disputa de preços.
- 8.4 Após a etapa de lances e negociação, a licitante classificada com o melhor preço deverá apresentar os documentos exigidos nesse item do Edital, **encadernados ou grampeados em pasta própria e numerados e assinados pelo representante legal,** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do encerramento da disputa, no seguinte endereço: Rua Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, Uberaba/MG, CEP 38.061-080.
- 8.4.1 Esses documentos podem ser apresentados presencialmente com cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para autenticação pela pregoeira no ato da apresentação ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, com exceção daqueles emitidos por meio de sistema eletrônico via Internet.
- 8.5 Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.
- 8.6 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração da vencedora, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa e aceita pela Contratante.

- 8.7 A pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.
- 8.7.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, com vistas ao saneamento que trata o item 11.5, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.7.2 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.8 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.9 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.10 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 8.11 **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 8.11.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.11.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.11.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11.3.1 Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.
- 8.11.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

- 8.11.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.11.6 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração DREI;
- 8.11.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.11.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**OBSERVAÇÃO:**

**O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.**

**8.12 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 8.12.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.12.2 Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio;
- 8.12.3 Certidão Negativa de Débitos Estaduais referente a Fazenda Pública do Estado, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual;
- 8.12.4 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- 8.12.5 Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 8.12.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

- 8.12.7 Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
- 8.12.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital;
- 8.12.9 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

**Observação:** Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

### **8.13 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

- 8.13.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à sessão pública inicial da licitação ou dentro do prazo de validade constante do próprio documento.
- 8.13.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.
- 8.13.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 8.13.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.13.3 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

8.13.3.1 Na sociedade empresária regida pela Lei nº 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicados em Diário Oficial ou,
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.13.4 As demonstrações contábeis compreendem: DLPA (Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados) e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

8.13.5 Nos demais casos:

8.13.5.1 Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

8.13.5.2 Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD) e transmiti-la ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a comprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis se dará por meio de apresentação do Livro Diário Eletrônico, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, com o respectivo comprovante de entrega de ECD ao SPED Contábil.

8.13.6 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

ONDE: LG = liquidez Geral  
SG = Solvência Geral  
LC = Liquidez Corrente

**Justificativa dos Índices:**

- A CONTRATANTE, precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. O

processo licitatório, no entanto, além de considerar a contratação mais vantajosa em termos financeiros, não pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço CONTRATADO.

- A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância numa sociedade moderna. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido no edital tem sua importância e objetivo.
- Ao estipular tais índices, a CONTRATANTE busca, garantindo uma concorrência entre licitantes que tenham plena capacidade de adimplir com as obrigações a serem CONTRATADAS.

8.13.6.1 A licitante deve demonstrar, preferencialmente em planilhas, os cálculos utilizados para obtenção dos índices exigidos no subitem 9.11.

8.13.7 A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensada:

- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e
- (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.14 Os documentos constantes dos subitens 11.9 à 11.11 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pelo Município de Uberaba/MG, com as certidões devidamente atualizadas.

#### 8.15 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.15.1 Declaração formal da licitante afirmando ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações), de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO IV.

8.15.2 Declaração formal da licitante afirmando não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por força da vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO V.

8.15.3 Declaração formal de que a licitante não possui em seu quadro pessoal, menor de dezoito anos, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho, menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999) de acordo com o modelo

estabelecido no ANEXO IV.

- 8.15.4 É facultada à Pregoeira e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no subitem anterior, consultar e exigir das licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

## 8.16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

8.16.1.1 Nas hipóteses de provimento de impugnações ou recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

8.16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

8.16.1.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17 Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas mediante sistema eletrônico para acompanhar a sessão reaberta.

8.17.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail cadastrado no site LICITANET, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 8.18 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

8.18.1 Os documentos constantes dos subitens 11.9, 11.10 e 11.11 **poderão ser substituídos** pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), com as certidões devidamente atualizadas, expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, em vigor na data da abertura dos documentos comprobatório da habilitação, ou os documentos exigidos nos artigos 29 e 33 do RILC.

8.18.2 Caso algum documento seja emitido via *internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio no *site* do órgão competente.

- 8.18.3 Em se verificando qualquer irregularidade com a documentação mencionada, exceto a fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de até 02 (dois) dias úteis, à critério da pregoeira, para realizar sua adequação aos termos do Edital, sob pena de inabilitação, bem como incidir às demais sanções impostas no Edital. Salvo o disposto no Decreto 8.538/15.
- 8.18.3.1 Caso a licitante proclamada como vencedora do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo ser aplicadas às penalidades previstas na legislação que rege o procedimento e será convocada a próxima licitante, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observando que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, até que se encontre uma proposta que atenda integralmente o Edital.
- 8.18.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.18.5 Atendendo ao disposto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, Decreto 8.538/15, no caso da microempresa ou empresa de pequeno porte não comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, será emitida mensagem pela pregoeira no “Chat Mensagens” notificando a empresa da irregularidade.
- 8.18.6 Em caso de inabilitação da licitante vencedora, será convocada outra licitante na ordem de classificação, até que se encontre uma proposta que atenda integralmente o Edital.
- 8.18.7 Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.
- 8.18.8 Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

## **9 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 9.3 Qualquer interessado poderá impugnar o ato convocatório do presente pregão, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data da disputa, nos termos do artigo 27 do RILC e Lei 13.303/2016.
- 9.4 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@codiub.com.br](mailto:licitacao@codiub.com.br) ou por petição dirigida ou protocolada no

Página 19 de 71

endereço Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, Uberaba/MG, CEP 38.061-080.

- 9.5 A CONTRATANTE deverá processar, julgar e decidir a impugnação interposta em até 03 (três) dias úteis contados da interposição.
- 9.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão encaminhados via e-mail e estarão disponíveis para consulta pública por qualquer interessado no site da Contratante e serão incluídos nos autos do processo licitatório.
- 9.7 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 9.8 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 9.9 Na hipótese de a CONTRATANTE não responder a impugnação até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação será adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

## **10 DO MODO DE DISPUTA ABERTO**

- 10.3 Será adotado o critério o modo de disputa aberto, cujo intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances intermediários será de no mínimo de R\$50,00 (cinquenta reais), em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 10.4 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.4.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;
- 10.4.2 Na hipótese de não haver novos lances enviados na forma estabelecida no item 13.2, a sessão pública será encerrada automaticamente;
- 10.4.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 13.2.1, a pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço na seleção da proposta mais vantajosa para a administração, mediante justificativa.

- 10.5 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 10.6 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação.
- 10.7 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

## 7. DA NEGOCIAÇÃO

- 7.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 7.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 7.1.2 Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.2 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.3 A pregoeira negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o item estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote disputado e “contraproposta”, nos termos do art. 49, inciso XIII do RILC.
- 7.4 O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

## 8. DO JULGAMENTO

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e verificará a habilitação da licitante conforme condições do Edital.

- 8.2 Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma crescente.
- 8.3 Havendo inoperância do sistema LICITANET por motivos alheios a vontade da CONTRATANTE, a pregoeira enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens.
- 8.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, deverá ser analisada a efetividade e executabilidade de proposta para que, em seguida, seja solicitado o encaminhamento, pela Licitante que ofereceu a melhor proposta, dos documentos descritos no item II para comprovar a sua regularidade.
- 8.5 A Licitante que ofereceu a melhor proposta deverá apresentar a sua Proposta de Preços, nos termos do Modelo Anexo III, na qual constará:
- a) Descrição do objeto desta licitação que deverá atender as especificações constantes deste Edital;
  - b) Preço unitário de cada produto ofertado;
  - c) Nome completo, CNPJ e assinatura do representante legal, identificando-o (nome e CPF).
- 8.6 Terminada a disputa de preços, o autor do menor lance classificado, deverá encaminhar para o e-mail: [licitacao@codiub.com.br](mailto:licitacao@codiub.com.br), **SOMENTE** a cópia da proposta de preços ajustada, contendo o PREÇO GLOBAL, com até duas casas decimais, dentro do prazo máximo de duas horas, contados do encerramento da disputa, para que a pregoeira responsável possa verificar com o preestabelecido neste Edital, devendo ser encaminhado posteriormente o original.
- 8.6.1 A proposta impressa deverá ser enviada juntamente com os documentos de habilitação, na via original ou cópia autenticada à Pregoeira, para a sede da CONTRATANTE, na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, Uberaba/MG, CEP 38.061-080, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão;
- 8.6.2 Deverá ser apresentado junto da proposta o comprovante de poderes do representante legal, na forma do subitem 9.10.4 e seus subitens do Edital ou procuração, sob pena de desclassificação.
- 8.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 9.1 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.
- 9.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.
- 9.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 9.3 Esta ordem de classificação das licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **10. DA INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO**

- 10.1 Declarada a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, no prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 10.1.1 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 11.1, importará na decadência desse direito, estando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora;
- 10.1.2 A pregoeira decidirá na sessão, se a motivação da manifestação da intenção de interposição do recurso da licitante está de acordo com o objeto ora licitado e em decorrência da legalidade do procedimento licitatório;
- 10.1.3 Para a licitante que declarou sua intenção de recorrer durante a sessão pública, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as Razões de Recurso;
- 10.1.4 O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis e fazê-lo subir à instância administrativa, devendo a decisão final ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis.
- 10.1.5 As demais licitantes, ficarão intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do

recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2 À Pregoeira caberá o juízo de admissibilidade.

10.2.1 Não serão recebidos os recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

10.3 Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

10.4 No caso de acolhimento do recurso, importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

10.5 Na ausência de recurso das licitantes o objeto do certame será adjudicado pela Pregoeira à licitante vencedora e encaminhado processo à autoridade competente para propor a homologação.

10.6 Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

10.7 Caso seja aprovado as Razões Recursais, a autoridade competente poderá:

10.7.1 Determinar o retorno dos autos para o possível saneamento de irregularidades;

10.7.2 Homologar e/ou adjudicar o objeto da licitação e convocar a licitante vencedora para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;

10.7.3 Anular o processo, no todo ou em parte, por vício de legalidade, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado;

10.7.4 Revogar o processo, no todo ou em parte, em decorrência de fato superveniente à instauração, que constituía óbice manifesto e incontornável à continuidade do processo, devidamente justificado;

10.7.5 Declarar o processo deserto, na hipótese de nenhum interessado ter acudido ao chamamento; ou

10.7.6 Declarar o processo fracassado, na hipótese de todas as licitantes terem sido desclassificados ou inabilitados.

10.8 O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: <[www.licitanet.com.br-assistir disputa](http://www.licitanet.com.br-assistir_disputa)>, que será atualizado a cada nova fase do pregão.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO

- 11.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.2 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para retirar o contrato no prazo e condições definidos neste Edital.
- 12.2.1 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar, aceitar e retirar o contrato, estará sujeito às penalidades previstas no RILC. Neste caso, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação das licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado.
- 12.3 As empresas licitantes deverão considerar que:
- 12.3.1 São responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como formais e verdadeiras suas propostas e lances;
- 12.3.2 Ficam incumbidas de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **13. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

- 13.1 O pagamento do valor contratado será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório descritivo dos serviços executados.
- 13.1.1 O pagamento relativo a implantação do sistema, treinamento de usuários será pago em 04 (quatro) parcelas, no 5º (quinto) dia útil subsequente à prestação dos serviços.
- 13.1.2 O pagamento da manutenção, atualizações e suporte técnico, será pago mensalmente, no 5º dia útil subsequente, até o término do contrato.
- 13.2 O pagamento será efetuado, mediante a apresentação das Notas Fiscais, devidamente liquidadas, o qual será processado no Departamento de Administração (Compras) da Contratante.
- 13.3 No caso de atraso de pagamento serão aplicadas as seguintes sanções:

- 13.3.1.1 Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor pago em atraso, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a 2% (dois por cento);
- 13.3.1.2 Juros moratórios calculados com base na Taxa de Juros de Longo Prazo – TJLP, *pró rata-die*, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta;
- 13.3.2 Correção monetária calculada com base no INPC/IBGE, *pró-rata-die*, incidente a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta.
- 13.3.3 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço homologado, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do Contrato.
- 13.3.4 Fica estabelecido que a CONTRATADA não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a CONTRATANTE não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.
- 13.4 A Nota Fiscal Eletrônica de Serviço ou documento equivalente - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <[licitacao@codiub.com.br](mailto:licitacao@codiub.com.br)>, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com nota Fiscal de simples remessa.
- 13.5 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.
- 13.6 A CONTRATADA deverá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

#### **14. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

- 14.1 Nos termos da Lei nº 10.192/2001, § 1º, art. 2º, é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 01 (um) ano.

#### **15. DO CONTRATO**

- 15.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 15.2 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar,

assinar e aceitar o contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODIUB – RILC. Neste caso, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação das licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado.

15.3 É facultado à CONTRATANTE, quando a vencedora convocada não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas:

15.3.1 Convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

15.4 As empresas licitantes deverão considerar que:

15.4.1 São responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como formais e verdadeiras suas propostas e lances.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.5.1 Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

16.1 Executar a entrega dos equipamentos em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas, com os rigores previsíveis em normas de regência e legislação técnica vigente.

16.2 Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

16.3 Além das obrigações dispostas no ANEXO I (Termo de Referência) deste Edital, a licitante ficará obrigada e responsável pelo que se segue:

16.3.1 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto

Página 27 de 71

da presente licitação.

- 16.3.2 Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos do objeto deste Edital.
- 16.4 Antes de apresentar sua proposta a licitante deverá analisar e consultar as especificações, executando todos os levantamentos de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou de quantidade.
- 16.5 Caberá a licitante contratada consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do objeto especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso da entrega devido ao não cumprimento por parte do fornecedor.
- 16.5.1 A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, fiscalizações, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;
- 16.5.2 A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.
- 16.6 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:
- 16.6.1 É expressamente proibida a contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal dos contratantes durante a vigência do contrato;
- 16.6.2 A Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições habilitárias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamento e aditivos de qualquer natureza;
- 16.6.3 Obriga-se a licitante vencedora a executar diretamente o contrato sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizadas pela CONTRATANTE;
- 16.6.4 Manter absoluto sigilo sobre os documentos e dados que tiver acesso, em decorrência da execução do contrato.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 17.1 Além das obrigações dispostas no Termo de Referência deste Edital, os contratantes ficarão obrigados e responsáveis pelo o que se segue:

- 17.1.1 Prestar informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos funcionários da licitante vencedora;
  - 17.1.2 Exercer a fiscalização, coordenação e orientação por meio do gestor e fiscal do contrato;
  - 17.1.3 Comunicar oficialmente à licitante vencedora quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
  - 17.1.4 Envidar esforços a tempo para o fornecimento das informações, dados e documentos, da contratante e dos beneficiários, solicitados pela Licitante vencedora;
  - 17.1.5 Facilitar a comunicação entre a Licitante vencedora e os Beneficiários no que tange as regras de utilização do contrato;
- 17.2 Cabe à CONTRATANTE, a seu critério e através da área requisitante, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do objeto licitado. Esta fiscalização verificará a correta execução do contrato, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.
- 17.2.1 A CONTRATANTE também ficará autorizada a preventivamente, promover a retenção dos créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato, quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato relativos ao não pagamento ou a discussões administrativas ou judiciais relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

- 18.1 O contrato será acompanhado, coordenado e fiscalizado pelo gestor e fiscal, que são os agentes designados pela CONTRATANTE e terão as seguintes atribuições:
- 18.1.1 O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:
    - a) Acompanhar o procedimento licitatório;
    - b) Dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis irregularidades na execução do contrato;
    - c) Controlar o prazo de vigência do contrato;
    - d) Comunicar à autoridade competente as irregularidades, quando couber.
  - 18.1.2 O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:
    - a) Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro no processo todas as ocorrências relacionadas à sua execução do contrato;
    - b) Esclarecer dúvidas que estiverem sob a sua alçada;

- c) Verificar se o objeto contratado está acontecendo conforme o pactuado;
- d) Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, cumprimento das leis consumeristas e demais leis pertinentes ao contrato, comunicando formalmente ao gestor do contrato as irregularidades.

- 18.2 A contratante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis do gestor e do fiscal do Contrato.
- 18.3 A atualização da alteração da designação dos agentes fiscal e gestor do contrato será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento, rescisão do contrato de trabalho ou exoneração dos agentes de serviços públicos designados.
- 18.4 A responsabilidade dos agentes designados pela contratante perdurará até o fim do contrato.
- 18.5 A CONTRATANTE, por meio do gestor e fiscal do contrato, a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do objeto e documentos, verificando as condições de atendimento do contrato.
- 18.6 A CONTRATANTE prestará informações/esclarecimentos atinentes ao objeto e proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro do prazo e das condições estabelecidas em contrato.
- 18.7 Os responsáveis designados como gestor e o fiscal do contrato serão nomeados no contrato.

## **19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

- 19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:
- 19.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 19.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 19.1.3 Apresentar documentação falsa;
  - 19.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 19.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 19.1.6 Não mantiver a proposta;
  - 19.1.7 Cometer fraude fiscal;

19.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

19.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

19.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.4 Qualquer pessoa física ou jurídica que praticar atos em desacordo com o RILC ou com as regras deste Edital, sujeita-se às sanções aqui previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

19.5 Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou de inadimplemento total ou parcial das obrigações da CONTRATADA, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às penalidades previstas no RILC e na Lei 13.303/2016, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, compreendendo as seguintes sanções:

19.5.1 **ADVERTÊNCIA** – a sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à CONTRATANTE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

I. A aplicação da sanção de advertência importa na comunicação da advertência à CONTRATADA, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro Corporativo da CONTRATANTE, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ou não;

II. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.

19.5.2 **MULTA** – poderá ser aplicada na seguinte forma:

I Em decorrência da **interposição de recursos meramente procrastinatórios**, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

II Em decorrência da **não regularização da documentação de habilitação**, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado da Licitante e concessão pela CONTRATANTE, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

- III Pela **recusa em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;
- IV No caso de atraso na entrega da garantia contratual quando houver previsão, após 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato, incidirá multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- V No caso de **inexecução parcial**, incidirá multa na razão de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada;
- VI No caso de **inexecução total**, incidirá multa na razão de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato;
- VII Nos **demais casos de atraso**, incidirá multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela executada em atraso.

**b.1) Correspondem os seguintes valores de multa:**

- I. 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para execução do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;
- II. Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas ou de quaisquer disposições deste Edital, bem como, atraso superior a 15 (quinze) dias, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;
- III. As multas, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, caso seja superior ao valor da garantia prestada, quando houver previsão, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou cobradas judicialmente;
- IV. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 02 (dois) anos.

**19.5.3 As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis**

**19.5.4 MULTA COMPENSATÓRIA;**

- I. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

**19.5.5 SUSPENSÃO DO DIREITO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A CONTRATANTE, POR ATÉ 02 (DOIS) ANOS.**

- 19.5.5.1 Caberá a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à CONTRATANTE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros;
- 19.5.5.2 São condutas passíveis de punição de suspensão, aquelas nas quais cause danos direto e/ou indiretos à CONTRATANTE, dentre outras: Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses);
- 19.5.5.3 A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 02 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada;
- 19.5.5.4 O prazo da sanção a que se refere o subitem acima, terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município;
- 19.5.5.5 A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral;
- 19.5.5.6 Caso a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar for aplicada no curso da vigência de um outro contrato, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, garantido o contraditório e a ampla defesa, rescindir o outro contrato mediante comunicação escrita previamente enviada a CONTRATADA, ou mantê-lo vigente;
- 19.5.5.7 A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o Art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 19.5.5.8 A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a CONTRATANTE de a bem do interesse público, rescindir o Contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo;
- 19.5.5.9 Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação;

- 19.5.5.10 Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste Edital poderão ser aplicadas pela metade caso a CONTRATADA demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca;
- 19.5.5.11 Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços);
- 19.5.5.12 A demonstração dos fatos que ensejam a penalidade, bem como da redução a que se referem os itens acima 20.5.5.10 e 20.5.5.11, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise do **Advogado Procurador**, para recomendação das providências legais cabíveis;
- 19.5.5.13 A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 02 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

**d.1) Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:**

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados;
- IV. Tenham frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- V. Ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- VI. Ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- VII. Ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente;
- VIII. Ter criado, de modo fraudulenta ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- IX. Ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulenta, de modificações ou

prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

- X. Ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
  - XI. Ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.
- 19.6 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

## 20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 20.1 Obrigam-se, tanto os empregados da CONTRATANTE a quanto toda as licitantes participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
- 20.2 As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.
- 20.3 As práticas passíveis de rescisão podem ser definidas, dentre outras, como:
- a) **Corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da Companhia no processo licitatório ou na execução do contrato;
  - b) **Fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;
  - c) **Colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;
  - d) **Coercitiva:** causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
  - e) **Obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

- 20.3.1 As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes / gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/13.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2 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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.
- 21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.codiub.com.br/codiub/conteudo.73> e também poderão ser lidos e/ou obtidos informações sobre esta licitação no endereço na sede da CODIUB, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, bairro Santa Marta, cidade de Uberaba/MG, cujo horário de atendimento é das 08h00min às 11h00min e das 12h00min às 17h00min, telefone (34) 3319-6900, (34) 3319-6914 ou através do *e-mail*: [licitacao@codiub.com.br](mailto:licitacao@codiub.com.br).

21.12 Integram o presente Edital:

<b>ANEXO I</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA;</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL;</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR;</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO;</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>MINUTA DE CONTRATO.</b>

21.13 A apresentação da proposta na licitação fará prova de que a empresa licitante:

21.13.1 Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve expressamente da CONTRATANTE as informações necessárias, antes de apresentá-la;

21.13.2 Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital;

21.13.3 Considerou que o edital e/ou anexos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;

21.13.4 Atende as condições de participação, não se enquadrando nas hipóteses de impedimento previstas no Edital.

21.14 Fica também estabelecido que as especificações, os anexos e a documentação da licitação são complementares entre si.

21.15 A CONTRATANTE poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos de licitação a qualquer tempo. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

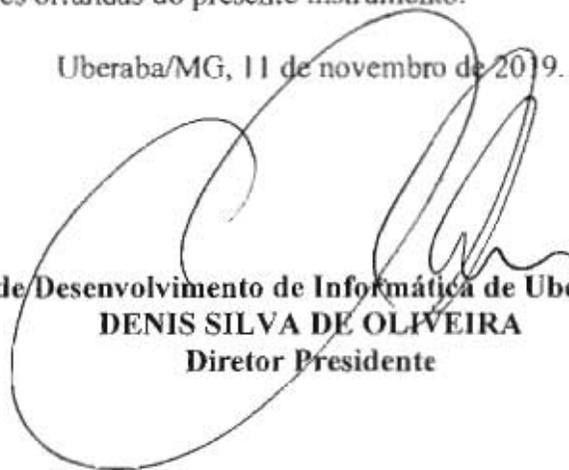
21.16 A CONTRATANTE poderá, até a data da celebração do Contrato, desclassificar por despacho fundamentado a vencedora da licitação, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à vencedora nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este Edital.

- 21.17 É facultado à CONTRATANTE, se assim julgar conveniente, em qualquer fase da mesma, promover diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório.
- 21.18 A Pregoeira tem autonomia para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação.
- 21.19 A Pregoeira, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer licitante, informações sobre a documentação exigida, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento, não sendo, porém, permitida a complementação de documentos.
- 21.20 A administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Uberaba do Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

Uberaba/MG, 11 de novembro de 2019.



**Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB**  
**DENIS SILVA DE OLIVEIRA**  
**Diretor Presidente**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em serviço de locação e uso de licenças tecnológica, com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para sistema previdenciário e contabilidade pública, gerencial, orçamento de acordo com a lei 4.320/64, a lei de responsabilidade fiscal e legislações aplicáveis aos RPPS.

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados. A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária. É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo dos processos de auxílio doença, aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados, folha de pagamento bem como o seu respectivo recadastramento. Portanto, é necessário um sistema completo que possibilite, desde o cadastramento do segurado, a concessão de aposentadorias e pensões obedecendo todo o arcabouço jurídico e suas atualizações com qualidade e segurança, bem como de auxílios doenças, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado

**3. DOS SERVIÇOS**

**3.1. TABELA DE DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DO SERVIÇO**

**3.1.1 ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE A SER UTILIZADO  
NA EXECUÇÃO**

**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 da CONTRATANTE ou outro por este indicado, devendo ainda todas as estruturas de dados, índices, stored procedures, triggers e todos os dados, de forma integral, 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**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- d) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- e) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- f) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.

- g) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
- i) Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- j) Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- k) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- m) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- n) Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS;
- o) Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- p) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- q) Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- r) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- s) Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- t) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- u) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- v) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- w) Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
- x) Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
- y) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- z) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- aa) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- bb) Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- cc) Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- dd) Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
- ee) Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes;

#### **Recadastramento**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;
- b) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;
- c) Permitir o cadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- d) Permitir a Emissão do protocolo de cadastramento;
- e) Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados;
- f) Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
- g) Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

#### **Arrecadação**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) 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.
- c) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- d) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- e) Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
- f) Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- g) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- h) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- i) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- j) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.
- k) Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- l) Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- m) Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- n) Permitir a gestão do parcelamento de débitos.
- o) Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.
- p) Permitir criação de ferramentas por solicitação do RPPS, para melhoria na gestão previdenciária sem custo adicional;
- q) Permitir a emissão de relatórios com itens específicos quando solicitados pelos órgãos superiores.

#### **Simulador de Benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.

- c) Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- d) 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;
- e) Permitir a simulação de Abono de Permanência;
- f) Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
- g) Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;
- h) Concessão de Benefícios Permanentes
- i) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- j) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- k) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- l) Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- m) Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
- n) Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
- o) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- p) Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS
- q) 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.
- r) 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 ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
- s) 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;
- t) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- u) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- v) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- w) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- x) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- y) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- z) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- aa) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- bb) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;

- cc) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- dd) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- ee) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- ff) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

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

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.
- c) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do Instituto.
- d) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
- e) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.
- f) Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de auxílio doença
- g) Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.
- h) Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.
- i) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- j) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- k) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- l) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- m) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- n) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- o) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- p) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- q) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- r) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- s) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

### **Processos Administrativos**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir cadastro de tipos de processos,
- c) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- d) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- e) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- f) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo
- g) Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.
- h) Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição
- i) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- j) Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- k) Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- l) Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- m) Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- n) Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes.
- o) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- p) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
- q) 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**

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

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

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- b) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- c) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- d) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);
- e) Permitir a emissão de Holerite.
- f) Permitir a emissão de Ficha Financeira.

- g) Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

**Portal de Integração:**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir a emissão de Guias de Contribuições Previdenciárias pelos órgãos de origem;
- c) Permitir a automatização do envio de arquivos/ dados de todos os poderes para atualizações da base de dados do RPPS, de forma mensal;

**Perícia Médica e Junta Médica**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
- c) Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
- d) Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
- e) Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
- f) Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
- g) Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;
- h) Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
- i) Permitir a revisão de perícias já concluída.
- j) Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.
- k) Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
- l) Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
- m) 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.
- n) Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
- o) Emitir laudo de perícia médica e junta médica.
- p) Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.
- q) Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.
- r) Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
- s) Emitir relatórios para gestão.

**Folha de Pagamento**

**Folha Pagamento benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
- c) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- d) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins

- de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
- e) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
  - f) Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.
  - g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
  - h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
  - i) 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.
  - j) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
  - k) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
  - l) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
  - m) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
  - n) Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade.
  - o) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
  - p) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
  - q) Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
  - r) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:
    - s) Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha
    - t) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
  - u) Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
  - v) Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

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

- a) Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- b) 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;
- c) 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";
- d) 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;
  - e) 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;
  - f) 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;
  - g) Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
  - h) Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
  - i) Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
  - j) 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;
  - k) Validar dígito verificador do número do CPF;
  - l) Validar dígito verificador do número do PIS;
  - m) Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;
  - n) Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;
  - o) 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;
  - p) Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
  - q) Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura descrita pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
  - r) 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;
  - s) Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
  - t) Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
  - u) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;
  - v) 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;
  - w) Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo

- da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;
- x) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
  - y) Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
  - z) Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
  - aa) 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;
  - bb) Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
  - cc) Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
  - dd) Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
  - ee) Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;
  - ff) Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
  - gg) Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
  - hh) Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;
  - ii) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
  - jj) Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);
  - kk) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;
  - ll) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;
  - mm) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;
  - nn) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste;
  - oo) 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;
  - pp) Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;
  - qq) Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;
  - rr) Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
  - ss) Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP.
  - tt) Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;

- uu) Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;
- vv) Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- ww) Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- xx) Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- yy) Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- zz) Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);
- aaa) 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;
- bbb) 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;
- ccc) 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;
- ddd) Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- eee) Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos;
- fff) 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;
- ggg) 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;
- hhh) Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- iii) Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto;
- jjj) Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
- kkk) Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;
- lll) Fazer o controle da margem consignável;
- mmm) Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem

Consignável;

- nnn) Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;
- ooo) Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
- ppp) Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- qqq) Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;
- rrr) Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
- sss) 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;
- ttt) Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
- uuu) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
- vvv) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;
- www) Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha;
- xxx) Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
- yyy) Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
- zzz) Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
- aaaa) Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
- bbbb) Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- cccc) Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
- dddd) Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
- eeee) Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- ffff) Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
- gggg) Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- hhhh) 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;
- iiii) 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;
- jjjj) Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem

- comissionados;
- kkkk) Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
- llll) 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;
- mmmm) Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim a contabilização automática da folha de pagamento;
- nnnn) Permitir controle do número de faltas e afastamentos;
- oooo) Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
- pppp) Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;
- qqqq) Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;
- rrrr) Efetuar integração com o módulo financeiro;
- ssss) Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
- tttt) Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
- uuuu) Fazer cálculo de férias com falta;
- vvvv) 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;
- www) Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
- xxxx) Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- yyyy) Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
- zzzz) Emitir os avisos e recibos de férias;
- aaaa) Vincular o pagamento de férias com processos administrativos.

#### **Aplicações Financeiras**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- c) Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- d) Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- e) Possuir cadastro de meta atuarial;
- f) Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- g) Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- h) 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;
- i) Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;

- j) 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;
- k) Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- l) Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

#### **Módulo de Contabilidade**

- a) Permitir contabilização da receita e da despesa conforme normas da Secretaria de Tesouro Nacional - STN, Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência Social e demais legislações pertinentes ao RPPS;
- b) Geração das informações e elaboração das peças de planejamento PPA, LDO e LOA;
- c) Geração das informações das matrizes contábeis em atendimento as normas da Secretaria de Tesouro Nacional - STN, Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência Social e demais legislações pertinentes ao RPPS;
- d) Possibilitar visualização por tela dos lançamentos contábeis oriundos dos cadastros realizados no sistema;
- e) Realizar o controle da receita por inscrições observando fontes de recurso, conforme o princípio da competência;
- f) Permitir anulação das inscrições e das receitas realizadas;
- g) Permitir a realização de empenhos, conforme normas da Secretaria de Tesouro Nacional - STN, Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência Social e demais legislações pertinentes ao RPPS;
- h) Possuir controle das dotações orçamentárias tornando possível a visualização do saldo após a realização de empenhos com informações fidedignas do período solicitado;
- i) Permitir a realização de liquidações de empenhos, com suas respectivas consignações.
- j) Permitir o lançamento de documentos fiscais no momento da liquidação;
- k) Permitir o lançamento de itens na liquidação, quando esta se tratar de materiais de consumo;
- l) Permitir a realização de ordem de pagamentos com informações do histórico financeiro/ bancário;
- m) Possuir controle individualizado e por tipo e fontes de recurso das despesas extra orçamentárias;
- n) Possibilitar visualização das origens das despesas extra orçamentárias na tela de pagamento das mesmas e na emissão da nota de despesa extra orçamentária.
- o) Permitir o controle de transferências financeiras realizadas entre contas bancárias de acordo com as normas da Secretaria de Tesouro Nacional - STN, Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência Social e demais legislações pertinentes ao RPPS;
- p) Permitir o controle de transferências financeiras recebidas a título de aportes financeiros;
- q) Possibilitar anulações de receitas, despesas e despesas extra orçamentárias realizadas;
- r) Controlar adiantamentos concedidos, bem como controle da sua respectiva

- prestação de contas;
- s) Permitir a realização de conciliações bancárias mensais e individualizadas por conta.
  - t) Realizar controle das despesas administrativas realizadas, emitindo relatório que as demonstre de maneira clara, objetiva e o saldo remanescente para composição da reserva de custeio;
  - u) Permitir a realização de lançamentos contábeis manuais para ajustes conforme for o caso;
  - v) Realizar controle de receitas e despesas com relatórios evidenciando a destinação de recursos;
  - w) Realizar controle de parcelamentos de débitos previdenciários;
  - x) Realizar controle de despesa por credor;
  - y) Permitir reordenação de lançamentos realizados;
  - z) Permitir controle das provisões matemáticas previdenciárias e lançamentos contábeis de acordo com as normas da Secretaria de Tesouro Nacional - STN, Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência Social e demais legislações pertinentes ao RPPS;
  - aa) Realizar exportação de informações ao Tribunal de Contas de acordo com o layout do Tribunal de Contas;
  - bb) Permitir integração com a folha de pagamento, com a arrecadação e concessão de benefícios;
  - cc) Permitir integração com o patrimônio;
  - dd) Emitir anexos contábeis nos modelos definidos com as normas da Secretaria de Tesouro Nacional - STN, Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência Social e demais legislações pertinentes ao RPPS;
  - ee) Emitir relatórios que demonstrem a situação patrimonial, a execução orçamentária e financeira, como também relatórios financeiros diários com fontes de recurso;
  - ff) Permitir o cadastro de Contratos e Aditivos de Contratos em ordem numérica dos mesmos.
  - gg) Permitir emissão relatório de controle dos contratos com informações com identificação do número, número de aditivo, data da celebração, valor do contrato/aditivo, data da emissão da nota de empenho, valor do empenho, parcela, valor líquido, data da liquidação, valor pago, data pagamento, saldo a pagar contrato/aditivo, saldo a pagar empenho.
  - hh) Relatórios de demonstrações contábeis do registro patrimonial por grupo de bens/categoria.
  - ii) Todas alterações e inclusões de melhorias de sistema em atendimento as legislações pertinentes ao RPPS e do controle interno além da notificação informativa no sistema deverá ser orientado ao usuário.

#### **Módulo de Patrimônio**

- a) Permitir o cadastro dos bens móveis e imóveis conforme inventário;
- b) Possibilitar na tela de cadastro dos bens, realizar transferências de bens, realizar tombamento, demonstrar bens com plaquetas duplicadas, realizar avaliações e alterações na localização do bem.
- c) Possibilitar a vinculação dos bens com contas contábeis de acordo com as normas da Secretaria de Tesouro Nacional - STN, Tribunal de Contas, Secretaria de

- Previdência Social e demais legislações pertinentes ao RPPS;
- d) Permitir integração com a contabilidade;
  - e) Realizar depreciação e reavaliação por grupo de bens de acordo com as normas da Secretaria de Tesouro Nacional - STN, Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência Social e demais legislações pertinentes ao RPPS;
  - f) Possibilitar baixa de bens e estorno de baixas;
  - g) Possibilitar o registro de seguros de bens;
  - h) Emitir relatório analítico de bens;
  - i) Emitir relatório de bens por vinculação de contas contábeis;
  - j) Emitir relatório de bens baixados com informações do período solicitado;
  - k) Emitir relatório de bens depreciados no mês;

#### **Módulo Estoque**

- a) Permitir o controle das requisições de materiais e compras;
- b) Permitir o controle de entradas e saídas de estoque;
- c) Permitir o controle do consumo médio de estoque mínimo, emitindo alerta ao usuário;
- d) Emitir relatórios de saldo físico e financeiro de estoque;
- e) Emitir relatórios de entradas e saídas anuais;
- f) Emitir relatórios de balancete de estoque;
- g) Relatórios do registro de bens em estoque para conferência das informações contábeis.

#### **Compras**

- a) Permitir o controle e acompanhamento de processos de compras e licitações;
- b) Permitir gerar bloqueio de dotações para posterior efetivação de empenho pela contabilidade;
- c) Permitir importar despesas da contabilidade;
- d) Permitir gerar entradas automaticamente no estoque;
- e) Emitir todos os relatórios necessários para montagem de processo de licitação;
- f) Permitir gerar todas as tabelas exigidas pelo Tribunal de Contas, para o envio do tempestivo.
- g) Frotas
  - a) Permitir o controle de combustível dos veículos;
  - b) Permitir o controle de quilometragem;
  - c) Permitir o controle de troca de óleos e pagamento de seguro;
  - d) Permitir o controle de multas, IPVA e revisão dos veículos;
  - e) Emitir relatórios gerenciais.

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

- a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
- c) Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- d) Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.

- e) 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.
- f) Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.
- g) Ferramenta para extração de informações
- h) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- i) Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- j) Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- k) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- l) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

#### 4. DOS TESTE DE CONFORMIDADE

- Como quesito de classificação final, a Licitante declarada vencedora, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **Anexo I – Termo de Referência**, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação. Os testes terão início após a etapa de abertura dos documentos de habilitação.
- No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e respeitada à ordem de classificação, será convocada a proponente subsequente para os procedimentos de negociação do preço e demais atos constantes deste edital, e assim, sucessivamente, até a apuração do autor da proposta que atenda os requisitos de conformidade.
- A finalidade desta demonstração será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto à veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas ofertados.
- No caso de classificação do licitante, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao vencedor. No caso do não atendimento de pelo menos um requisito dos exigidos, ensejará em desclassificação do licitante.
- No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

- O descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, além da desclassificação da proposta, poderá ser aplicado ao licitante, as penalidades cabíveis e descritas no instrumento convocatório, e este poderá responder administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações prestadas, sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

## **5. PRAZOS**

5.1. O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da Assinatura do Contrato e Ordem de Serviço.

## **6. DEVERES E RESPONSABILIDADES**

### **6.1. DA CONTRATANTE**

- 6.1.1. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 6.1.2. Arcar com os custos de produção e distribuição das peças publicitárias, bem como, fornecer os postos de cadastramento, devendo indicar a localização destes para a licitante contratada para que esta os considere quando da elaboração do projeto de execução;
- 6.1.3. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato;
- 6.1.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

### **6.2. DA CONTRATADA**

- 6.2.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 6.2.2. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.
- 6.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.
- 6.2.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.
- 6.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração,

durante a execução da prestação de serviços.

- 6.2.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da lei.
- 6.2.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

- 7.1. Para habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos do RILC exclusivamente, documentação relativa a:
  - 7.2. **Habilitação jurídica;**
  - 7.3. **Regularidade Fiscal;**
  - 7.4. **Certidão de Débito Trabalhista;**
  - 7.5. **Qualificação técnica:** As licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando que a proponente executou serviços de:
- 7.6. Comprovação de aptidão técnica, por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público interno, emitidos em nome da licitante, comprovando a locação de software e da prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica, compatível com o objeto licitado, contemplando os módulos previstos no edital. Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.
- 7.7. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.
- 7.8. Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.
- 7.9. A comprovação do vínculo dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada (quadro permanente da empresa), que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços (sem vínculo);
- 7.10. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta;
- 7.11. Profissional de nível superior, detentor de certificação de Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP);

- 7.12. Profissional de nível superior, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento de informações cadastrais de pessoal, o qual será o responsável pela condução dos trabalhos de implantação do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas da **CONTRATANTE**;
- 7.13. Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor de atestado(s) de Capacidade Técnica e no planejamento e execução de serviços de atualização de dados cadastrais de pessoal, parcelas de maior relevância do objeto licitado, que serão os responsáveis técnicos pela coordenação e execução dos serviços.
- 7.14. Pelo menos 02 (dois) profissionais deverão comprovar serem graduados ou possuidores de título de pós-graduação em gestão de projetos, por meio de diploma ou certificado ou declaração de instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 7.15. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da **CONTRATANTE**;
- 7.16. Deverá ser apresentado Termo de Compromisso de que os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação.
- 7.17. Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração;

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento financeiro da **CONTRATANTE**, 30 (trinta) dias após a conclusão de cada etapa, com os serviços conferidos e recebidos.
- 8.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE**. A presença da fiscalização da Contratante não diminui, nem elide a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

Poderá o servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como, determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

## 10. DAS MANUTENÇÕES

Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

**MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

**MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

**MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

**MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento da **CONTRATANTE**, cujo desenvolvimento, **não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO** bem como, não elencados nas melhorias do sistema no atendimento as legislações específicas ao RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas / desenvolvimento, apresentados pela **CONTRATADA** e aceito em termo circunstanciado pela **CONTRATANTE**, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

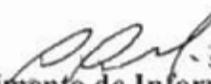
## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do consumidor;

Este instrumento contratual poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência da Contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto licitado, bem como de forma imediata e independente de interpelação judicial ou extrajudicial;

É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão

Para os casos omissos no presente Contrato e relativo às condições da contratação dos serviços prevalecerão as condições gerais estipuladas na legislação e normas em vigor. Uberaba/MG, 11 de novembro de 2019.

  
**Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – Codiub**  
**Luís Fernando Monteiro**  
**Diretor de TIC**

**ANEXO II**  
**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019

**NOME DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

Apresentamos nossa proposta comercial para o Pregão Eletrônico nº 007/2019 que tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviço de locação e uso de licenças tecnológica, com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para sistema previdenciário e contabilidade pública, gerencial, orçamento de acordo com a lei 4.320/64, a lei de responsabilidade fiscal e legislações aplicáveis aos RPPS, conforme Termo de Referência.

Item	Descrição	Qtde	Valor unitário (RS)	Valor global (RS)
01	Contratação de empresa especializada em serviço de locação e uso de licenças tecnológica, com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para sistema previdenciário e contabilidade pública, gerencial, orçamento de acordo com a lei 4.320/64, a lei de responsabilidade fiscal e legislações aplicáveis aos RPPS, conforme Termo de Referência.			

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 60 (SESSENTA) MESES: R\$:** ( )  
(expresso em reais e por extenso)

**Validade da Proposta:**

**Forma de Pagamento:**

**Prazo de Entrega:**

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado Civil, Profissão e endereço.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Empresa/CNPJ  
Assinatura (representante legal / cargo / CPF / RG):

**Observação para o preenchimento da proposta:**

**Obs. 1) Não pode ter valor 0(zero).**

**Obs. 2) Proposta com o máximo de 2(duas) casas após a vírgula.**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa .....(nome da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Eletrônico nº 007/2019**, DECLARA, sob as penas da Lei, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório.

Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante.

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR**

Ref.: (identificação da Licitação) ....., inscrito no CNPJ nº .....por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante).**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO**

A empresa ..... (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Eletrônico nº 007/2019**, DECLARA não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade do licitante vencedor a fiscalização.

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)

**ANEXO VI**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS N° \_\_\_\_/2019**

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA - CODIUB, inscrita no CNPJ sob n.º 18.597.781/0001-09, com sede nesta cidade de Uberaba/MG, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, n.º 146, Santa Marta, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Denis Silva de Oliveira**, brasileiro, casado, jornalista, inscrito no CPF sob o n.º 863.466.526-72 e portador da cédula de identidade n.º MG-8.596.814 SSP/MG., domiciliado em Uberaba-MG, e residente na Avenida Mário Almeida Franco, n.º 455 CH, Condomínio Residencial Mário Franco, CEP: 38.046-320 e o Diretor Executivo **Evaldo José Espíndula**, brasileiro, casado, Administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o n.º 431.744.186-15 e portador da cédula de identidade n.º M-2.238.996 SSP/MG, domiciliado nesta cidade de Uberaba-MG e residente na Rua Antônio Borges de Araújo, n.º 1.005, CEP n.º 38061-050, doravante denominada CONTRATANTE, de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º -----, sediada na cidade de -----, sito na ----- n.º -----, neste ato representada pelo -----, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, -----, -----, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º ----- e portador (a) da cédula de identidade n.º -----, domiciliado (a) em ----- e residente na -----, n.º -----, bairro -----, adiante denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato, com Amparo no **Pregão Eletrônico n.º 007/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**I – DO OBJETO:**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a locação e uso de licenças tecnológica, com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para sistema previdenciário e contabilidade pública, gerencial, orçamento de acordo com a lei 4.320/64, a lei de responsabilidade fiscal e legislações aplicáveis aos RPPS, conforme termo de referência.

## II – DA EXECUÇÃO:

2.1 - A CONTRATADA deverá dar início à execução dos serviços ora contratados no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

2.2- Os prazos e respectivo cronograma da instalação, início e conclusão da prestação de serviços serão cumpridos junto a Codiub, indicados pela CONTRATANTE, conforme especificado no Contrato.

## III – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato, na proposta apresentada no certame:**

3.1- Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as Especificações técnicas mínimas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observando rigorosamente os prazos fixados.

3.2 - Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

3.3 - O tempo de resposta para o primeiro atendimento será de no máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas e o tempo para solução do problema no máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas.

3.5 - Responder por quaisquer despesas de natureza civil, penal, tributária, obrigações trabalhistas seja de natureza extrajudicial ou judicial, previdenciárias, fiscais, acidente do trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou trabalho do pessoal próprio ou subcontratado que for designado para a execução dos serviços objeto do contrato.

3.6 - Treinar e diligenciar para que seus empregados ou subcontratados tratem com urbanidade os empregados da CONTRATANTE e de seus clientes.

3.7- Substituir qualquer empregado ou subcontratado de conduta inconveniente ou desempenho profissional prejudicial à execução dos serviços.

3.8- Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.

- 3.9- Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo CONTRATANTE.
- 3.10- Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, nos termos do RILC, que será observado, mensalmente, para se efetuar os pagamentos a CONTRATADA.
- 3.11- Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção dos serviços.
- 3.13- A CONTRATADA não se responsabilizará pela perda dos equipamentos quando colocados à disposição da CONTRATANTE, devendo esta providenciar, às suas expensas seguro dos equipamentos contra roubo, furto, incêndio e outros.
- 3.14 - A CONTRATADA deverá caucionar, a título de execução contratual e por toda a vigência, o correspondente a 1% (um por cento) do valor global do adendo, podendo ser escolhida qualquer modalidade prevista na lei.
- 3.15 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

#### **IV – DO SIGILO:**

- 4.1- A CONTRATADA obriga-se por si e por seus empregados, e prepostos ou subcontratados a garantir e manter o sigilo sobre todas as informações técnicas, documentos de qualquer espécie e seu conteúdo a que tiver conhecimento pela realização dos serviços.
- 4.2 - Inobservância do disposto nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à reparação de danos, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e outras cominações legais.

#### **V – PREÇO DOS SERVIÇOS E SUA REPACTUAÇÃO:**

- 5.1 - O pagamento corresponderá às quantidades efetivamente solicitadas e entregues, devidamente atestadas por empregado designado para tal fim, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.2 Os valores contratados, poderão ser repactuados após 12 (doze) meses contados a partir da Ordem de Serviço, pelos seguintes motivos:
- a) - variáveis imprevisíveis que venham a exercer impacto na execução e desenvolvimento dos serviços desde que devidamente comprovados.
  - b) - Atualização monetária pelo índice acumulado do INPC/IBGE.

## **VI – FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1 O pagamento do valor contratado será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório descritivo dos serviços executados.

- 6.1.1 O pagamento relativo a implantação do sistema, treinamento de usuários será pago em 04 (quatro) parcelas, no 5º (quinto) dia útil subsequente à prestação dos serviços.
- 6.1.2 O pagamento da manutenção, atualizações e suporte técnico, será pago mensalmente, no 5º dia útil subsequente, até o término do contrato.

6.2 - A fatura somente será paga se estiver devidamente acompanhada da Certidão de Regularidade de Débitos Municipais, Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil e Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho e o necessário de acordo da diretoria competente.

## **VII – INCIDÊNCIAS FISCAIS E ENCARGOS:**

7.1- Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, todos os impostos e taxas decorrentes do objeto deste contrato, bem como as contribuições previdenciárias, salários, encargos sociais, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, obrigações extrajudiciais ou judiciais de natureza trabalhista, cível, tributaria, criminal, comercial, gastos com equipamento, montagem de ambiente, transportes e alimentação e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços, seja de pessoal próprio ou subcontratado.

## **VIII – PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

8.1- Este contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da sua assinatura e Ordem de Serviço.

8.2- O CONTRATANTE poderá, antes do término da vigência, rescindir o presente contrato nas seguintes hipóteses:

8.2.1- o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, exceto se impossibilitado pelo não cumprimento das obrigações do CONTRATANTE.

8.2.2- o cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços.

- 8.2.3- a CONTRATADA estar impossibilitada de prestar os serviços em conformidade com as Especificações Mínimas constantes do Termo de Referência.
- 8.2.4- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste CONTRATO.
- 8.2.5- a decretação de falência, recuperação judicial ou insolvência civil da CONTRATADA.
- 8.2.6- dissolução da sociedade CONTRATADA.
- 8.2.7- por razões de interesse público, desde que justificadas e determinadas pela autoridade competente, exaradas em respectivo processo administrativo.
- 8.2.8- caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.
- 8.2.9 - Nos casos de eventuais rescisões com base nos motivos estabelecidos nas alíneas 8.2.7 e 8.2.8 acima, sem que haja culpa ou concorrido o CONTRATADO, a CONTRATANTE deverá ressarcir-lo de todos os prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.
- 8.3 - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias por qualquer uma das partes, devidamente protocolada.
- 8.4 - A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, retenção dos créditos dele decorrentes, até o limite dos prejuízos causados, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e em Lei, até a completa indenização dos danos.

#### **IX – AUDITORIA:**

- 9.1- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, inclusive as de natureza técnicas relativas aos serviços, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 9.1.1 Ficam desde já designados como gestor e o fiscal do contrato conforme termo de referência, correspondendo à indicação dos seguintes responsáveis designados, podendo os mesmos serem substituídos a cargo da CONTRATANTE, mediante simples aviso.
- 9.1.2 Designado pela contratante o FISCAL DO CONTRATO: Senhor **LUIZ EDUARDO DA CUNHA PEPPE**, inscrito com documentos de RG nº M 1.110.308 SSP/MG e CPF/MF nº 491.482.736-00;
- 9.1.3 Designado pela contratante o GESTOR DO CONTRATO: Senhor **LUIZ**

**FERNANDO MONTEIRO**, inscrito com documentos de RG nº MG 4.722.055 e CPF/MF nº 696.822.406-20.

**X – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1- Pelo não cumprimento, total ou parcial, das obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados, estará sujeita às sanções dispostas no art. 190 do RILC, na rescisão contratual motivada pela CONTRATADA.

**XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1- Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

11.2- Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se for o caso.

**XII – DO FORO:**

12.1- As partes elegem o foro da Comarca de Uberaba - MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Uberaba/MG., -- de ----- de 2019.

**Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – CODIUB**

**Denis Silva de Oliveira**

**Diretor Presidente**

**Evaldo José Espindula**

**Diretor Executivo**

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**Ana Lúcia M. B. de Oliveira**

**CPF.: 562.053.686-68**

**Gledson Humberto de Sousa**

**CPF.: 947.294.926-68**