



EDITAL Nº 001/2019

TOMADA DE PREÇOS nº 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2019

OBJETO: O objeto deste Termo de Referência é a contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de contabilidade pública, já adaptado às novas regras de contabilidade aplicadas ao setor público em atendimento às portarias STN n. 828/11 e 231/12, e voltado ao controle e gestão do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Alta Floresta/MT - IPREAF, conforme detalhamento descrito a seguir.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Empresas do ramo, individualmente, que atendam às exigências do Edital e seus anexos.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Sala de reuniões do Instituto de Previdência Social do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, localizado na Av. Ariosto da Riva, nº 3117 - Centro – CEP 78.580-000, cuja sessão está marcada para as 09:00 (Nove horas), HORÁRIO DE BRASÍLIA, do **dia 12 de Julho de 2.019.**

OBSERVAÇÃO: O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se disponíveis no sítio eletrônico www.ipreaf.com.br. Caso as licitantes não consigam fazer o *download* pelo *site*, o edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, telefone (66) 3521-2538 e das 08h00 (Oito horas) às 14h00 (quatorze horas), HORÁRIO DE BRASÍLIA, de segunda a sexta-feira.

A empresa que retirar o edital a partir do *site* do www.ipreaf.com.br deverá preencher a Guia de Retirada de Edital (Anexo X) e remetê-la pelo e-mail: ipreaf@ipreaf.com.br Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o site do IPREAF para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

Alta Floresta- MT, 18 de Junho de 2.019.



SUMÁRIO

1. OBJETO	3
2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
3. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS	5
4. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS	6
5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	15
6. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS	15
7. FORMA DE PAGAMENTO	15
8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	16
9. ABERTURA DOS ENVELOPES	17
10. EXAME E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS	18
11. MULTA	22
12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS	23
14. ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO	24
15. VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	25
16. CONDIÇÕES GERAIS	25
ANEXOS	27
1. PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA	28
2. DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR QUANTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO.....	53
3. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	54
4. TERMO DA PROPOSTA	55
5. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA	56
6. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE	57
7. MINUTA DO CONTRATO	58
8. DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL E DE ATENDIMENTO DO SISTEMA.....	69
9. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS PRAZOS	70
10. GUIA DE RETIRADA DE EDITAL	71
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO	72



EDITAL Nº 001/2019

TOMADA DE PREÇOS nº 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2019

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA – IPREAF**, entidade autárquica, CNPJ nº 03.544.865/0001-07, por meio de seu Diretor Executivo, atendendo ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e suas alterações posteriores, torna público, que receberá às **09:00h (Nove horas), HORÁRIO DE BRASÍLIA, do dia 12 de Julho de 2.019**, na sala de reuniões do IPREAF localizado na Av. Ariosto da Riva, nº 3117 – Centro, na cidade de Alta Floresta - MT, documentação e propostas para contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de contabilidade pública, já adaptado às novas regras de contabilidade aplicadas ao setor público em atendimento às portarias STN n. 828/11 e 231/12, e voltado ao controle e gestão do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF.

A presente licitação será realizada na modalidade de **Tomada de Preços**, do tipo **“Menor Preço”**, em regime de contratação **“Empreitada Por Preço Global”**, Lei 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e alterações, e Lei Complementar 123/2006.

1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de contabilidade pública, já adaptado às novas regras de contabilidade aplicadas ao setor público em atendimento às portarias STN n. 828/11 e 231/12, e voltado ao controle e gestão do Instituto de Previdência Social do Servidor de Alta Floresta/MT - IPREAF.

Os demais requisitos mínimos estão descritos no anexo I – Projeto Básico.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta licitação empresas do ramo, individualmente, que atendam às exigências do Edital e seus anexos.

As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar 123/2006, devendo apresentar



declaração comprobatória, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu art. 3.º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

Em relação às sociedades cooperativas só poderão participar, com tratamento diferenciado, conforme subitem acima, aquelas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

A cooperativa deverá ainda apresentar declaração comprobatória de que cumpre os requisitos legais para qualificação como cooperativa, do cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos, e que o seu objetivo social, constante em seu estatuto, se mostra compatível com o objeto do certame.

O atestado de visita não será exigido, porém a licitante, ao apresentar sua proposta, declara conhecer os locais dos estudos e possuir a avaliação das possíveis dificuldades futuras. Será de sua responsabilidade a verificação, “in loco” das dificuldades e dimensionamento dos dados não fornecidos pelo IPREAF, pois tal aspecto não poderá ser avocado, no desenrolar dos trabalhos, como motivo para alteração do contrato a ser estabelecido.

Não será permitida a participação de empresas:

- a) sob a forma de consórcio;
- b) em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com o IPREAF;
- d) empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- e) cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada no IPREAF; e
- f) estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País;

Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de documento hábil, será o único a intervir nas



fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.

Por documento hábil, entende-se:

- a) habilitação do representante mediante procuração para participar de licitação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare expressamente, ter poderes para a devida outorga.
- b) caso seja titular da empresa, apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

A não apresentação do documento de credenciamento não inabilita a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar, impugnar e responder pela mesma.

O credenciado ou procurador não poderá representar mais de uma licitante, ficando expresso e ajustado que a inobservância desta exigência implicará a desclassificação automática das respectivas propostas.

A participação na licitação implica a aceitação integral do ato convocatório, bem como a observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis.

3. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

A licitante deverá, além das informações específicas requeridas pelo IPREAF, adicionar quaisquer outras que julgar necessárias.

3.1.1 Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem uma qualidade igual ou superior à indicada neste Edital

Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital e seus anexos, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, pelo telefone (66) 3521-2538 e e-mail: ipreaf@ipreaf.com.br, respeitado o prazo disposto no subitem abaixo.

Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados por escrito até o terceiro dia útil anterior à data estabelecida para o recebimento dos invólucros de documentação e proposta. As consultas formuladas fora deste



prazo serão consideradas como não recebidas.

Analisando as consultas, o IPREAF deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, disponibilizando o conteúdo no site www.ipreaf.com.br, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes, passando tais notificações, adequações ou alterações a integrar o Edital. No caso de modificação do edital será prorrogada a data de apresentação das propostas, pelo prazo estabelecido em Lei, exceto quando inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.

As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam, de algum modo, afetar a execução dos serviços, seus custos e prazos de execução.

A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos e que a considerou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve do IPREAF, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando a aceitação plena de suas condições.

4. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

As licitantes deverão fazer entrega, no dia, hora e local mencionados no “preâmbulo” deste Edital, de 02 (dois) envelopes, **fechados e numerados**, contendo:

a) Envelope nº 01 (um) – “Documentação”

b) Envelope nº 02 (dois) – “Proposta Financeira”

4.1.1. Serão aceitas propostas encaminhadas por via postal, desde que sejam recebidas pelo IPREAF no endereço indicado no preâmbulo deste Edital até o dia e hora estabelecidos para recebimento e abertura da documentação e propostas, não se admitindo sua apresentação via fax ou correio eletrônico (e-mail), ou ainda sua entrega em outro local.

4.1.2 É de inteira responsabilidade da licitante a entrega tempestiva da “Documentação” e “Propostas” enviadas por via postal, de forma que, caso



venham a ser entregues após o horário estabelecido no “preâmbulo” deste Edital, serão consideradas como não recebidas

A proposta, toda a correspondência e os documentos trocados entre a licitante e o IPREAF serão escritos em português, e os preços deverão ser cotados em reais.

Na parte externa dos respectivos envelopes deverão constar as inscrições "Documentação" e "Proposta Financeira", o nome e endereço completo da licitante, o número e a indicação do presente Edital.

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE/FAX E E-MAIL

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE/FAX E E-MAIL

A “Documentação”, no que couber, e a “Proposta Financeira” deverão estar datilografadas ou impressas por processo eletrônico em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, entrelinhas, rasuras ou borrões que dificultem o entendimento, e terão de estar numeradas sequencialmente e rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa.

Os documentos serão apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do IPREAF, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.



Não será admitido que qualquer documento exigido seja substituído pelo “protocolo” de pedido do mesmo;

A Comissão Permanente de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

As certidões que forem omissas quanto à sua validade somente serão aceitas dentro de até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

A comprovação de outorga de poderes para representação da empresa referida no subitem 2.4.1. deste Edital deverá se fazer pela apresentação de cópia do ato de sua investidura.

As propostas deverão contemplar todos os itens constantes do Projeto Básico, Anexo I, para os serviços objeto desta licitação, observando todas as descrições, características técnicas e demais recomendações constantes do Edital.

- Os envelopes encaminhados em desacordo com o solicitado não serão abertos, sendo devolvidos no ato pela Presidente da Comissão Permanente de Licitações que fará constar a ocorrência na Ata a ser elaborada.

DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01 os documentos necessários à habilitação nesta Tomada de Preços, observado o prazo de validade ou o disposto no item 4.1.5.4, de forma ordenada e numerados, de preferência, na sequência solicitada neste edital.

No início deverá ser apresentado um índice relacionando todos os documentos nele contidos.

A DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01 (UM) - CONSTITUI-SE DE:

– PARA COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, bem como as



alterações posteriores (admitida a respectiva consolidação), devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

e) Declaração da inexistência de fato superveniente à expedição do IPREAF que impeça a sua habilitação, prevista no § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/1993; de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública; e de que não está impedida de licitar ou contratar com o IPREAF, conforme Anexo VI deste Edital.

f) Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o Anexo II deste Edital;

g) Declaração, sob as penas da lei, no caso de ME ou EPP, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado e favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006, com base no que preceitua o art. 11, do Decreto 6.204/2007, ou ainda a certidão de que trata o art. 8º, da IN 103, do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC.

A comprovação do tratamento diferenciado previsto acima, estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a



documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar 123/2006).

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte com tratamento diferenciado, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério do IPREAF, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no item acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado ao IPREAF convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nas mesmas condições e preço da licitante microempresa e empresa de pequeno porte vencedora do certame, ou revogar a licitação.

4.2.2.3. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social - (CND), com validade em vigor;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor.



- f) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tenha executado serviços similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação.

a 1) Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões), em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica Consultora, nome(s) do(s) responsável(is) técnicos(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s); relação dos serviços executados;

a) 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.

b) A comprovação do vínculo **empregatício** dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, 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.

c) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta **(Antes da assinatura do contrato e durante a vigência do mesmo)**:

- i. Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de *software* para gerenciamento e operacionalização de regimes próprios de previdência social de servidores públicos, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do *software a ser contratado pelo IPREAF*, seu funcionamento e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;
- ii. Pelo menos 02 (dois) profissionais de nível superior, detentores de Atestado(s) de Capacidade Técnica no planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à estruturação, implantação e operacionalização da unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos (parcelas de maior relevância do objeto licitado) os quais serão os responsáveis técnicos pela coordenação e execução dos serviços, caso a licitante venha ser a vencedora do certame;



- iii. 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;

Documento comprobatório do Registro do Software ofertado junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

a. $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$;

b. $ILC = AC / PC$;

c. $ISG = AT / (PC + ELP)$.

Onde:

AC - Ativo Circulante;

RLP - Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante;

ELP - Exigível a Longo Prazo;

AT - Ativo Total.

b.2) As empresas receberão os seguintes conceitos:

A– as empresas que obtiveram dois índices iguais ou acima de 01 (um);

B – as empresas que obtiveram um índice igual ou acima de 01 (um);

C – as empresas que não tiveram nenhum índice igual ou acima de 01 (um) ou não apresentaram o balanço de Abertura na forma da lei;



D – as que tiveram problemas na qualificação referente à documentação econômico financeira.

b.3) No presente certame, somente a Proponente que obter conceito “A” será habilitada.

Toda documentação deverá referir-se ao mesmo estabelecimento da empresa (matriz ou filial), correspondendo ao mesmo número de CNPJ, salvo nas hipóteses de centralização de recolhimentos tributários, devidamente comprovadas.

- A apresentação de documentos exigidos nesta Tomada de Preço, com prazo de validade vencido na data de abertura do ENVELOPE N° 01 importará na inabilitação do licitante, não sendo tal falta suprável por protocolo de solicitação dos mesmos.

- DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA

A proposta financeira deverá ser apresentada em envelope fechado, o qual receberá a denominação de Envelope nº 02.

A Proposta Financeira deverá ser precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas não previstas neste Edital e seus anexos constitutivos.

Caso haja divergência entre os valores em algarismo e extenso, será considerado o valor por extenso, bem como, no caso de divergência entre os valores unitário e global será considerado o valor unitário.

- A **Proposta Financeira – Envelope nº 02**, constitui-se dos seguintes documentos:

a) O Termo de Proposta, Anexo IV deste Edital, deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta Financeira e conter o valor global, para a execução dos serviços objeto desta licitação.

b) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone, fax, CNPJ e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso de a licitante ser a vencedora;

Incluir nos preços apresentados todas as despesas com encargos



fiscais, comerciais, tributários, sociais e trabalhistas, deslocamento da equipe e outras relativas à prestação dos serviços objeto deste Edital.

O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contado a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeito à revalidação por idêntico período, mediante comunicação escrita, a ser enviada para a licitante vencedora do certame.

A validade das certidões referidas no item de habilitação jurídica, corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o IPREAF convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

Caso a(s) certidão(ões) expedidas pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), deverá constar expressamente na mesma o efeito negativo, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional/CTN, ou sejam juntados documentos que comprovem que o débito foi parcelado pelo próprio emitente, que a sua cobrança está suspensa, ou se contestado, esteja garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de recebimento das propostas.

Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sites correspondentes, e se apresentados de outra forma, poderão ser em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do IPREAF, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

O IPREAF procederá verificação junto ao sítio www.portaldatransparencia.gov.br no intuito de averiguar a existência de impedimento da empresa participante em licitar e contratar com a Administração Pública.

Não será admitida proposta que não atenda a integralidade do objeto desta Tomada de Preço, nem que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o art. 48 da Lei nº 8.666/93.



Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências desta Tomada de Preço ou que contiverem rasuras ou ressalvas.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para o início da prestação dos serviços objeto da licitação será de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sendo que os efeitos financeiros somente ocorrerão após o efetivo início da prestação de serviços.

6. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

É admitido o reajuste deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da assinatura, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a requisição do reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7. FORMA DE PAGAMENTO

A Contratada deverá apresentar, junto com a fatura mensal, comprovante do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas referente ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal apresentada.

O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.

As Notas Fiscais só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à licitante vencedora para correções.



Os documentos de cobrança indicarão obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pelo IPREAF e que cubram a execução dos serviços dentro do exercício em curso.

O preço apresentado na proposta da CONTRATADA inclui todas as despesas diretas, indiretas, mão de obra e encargos tributários e trabalhistas incidentes sobre a prestação dos serviços, estando o **CONTRATANTE** isento de quaisquer outros pagamentos.

Nenhum pagamento antecipado será efetuado à **CONTRATADA**, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Ocorrendo a suspensão da prestação de serviço por qualquer razão, a remuneração relativa aquele serviço será proporcional ao período em que o mesmo foi prestado.

É de inteira responsabilidade da licitante vencedora a entrega ao IPREAF dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pelo IPREAF dos prazos estabelecidos.

Não será faturável serviço algum que não se enquadre nas formas de pagamento estabelecidas neste Edital, ou que não seja executado em plena conformidade com os mesmos.

A atualização monetária será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo IPREAF, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso e só será devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo IPREAF, o atraso injustificado na execução do contrato, a inexecução total ou parcial do contrato, bem como venha executá-lo fora das especificações e condições acordadas,



caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas, nos termos do art. 81 c/c arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, podendo o IPREAF, garantida a prévia defesa, aplicar ao responsável as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPREAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o IPREAF pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 8.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 8.1 é de competência do Diretor Executivo do IPREAF, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9. ABERTURA DOS ENVELOPES

Os Envelopes de que trata o subitem 4 deste Edital serão recebidos em sessão pública, no local, dia e hora indicados no “preâmbulo” deste Edital, observado o disposto nos subitens 4.1.1 e 4.1.2 deste Edital.

9.2 – Na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital a Comissão Permanente de Licitações procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, julgando habilitados os interessados que atenderem às exigências previstas neste instrumento convocatório, e, se houver, as inabilitadas.

Em havendo renúncia expressa das licitantes presentes à interposição de recurso quanto à fase de habilitação a que se refere o subitem 9.2 acima, inclusive com a renúncia expressa das licitantes ausentes, poderão ser abertos os envelopes nº 2 (dois) - “Proposta Financeira”



das licitantes habilitadas na mesma sessão, ficando à disposição dos interessados, para fins de vista, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, posterior à abertura das propostas.

Caso não seja possível a proclamação das empresas habilitadas e inabilitadas e na hipótese de não se aplicar o que estabelece o subitem 9.3., os presentes serão convidados a rubricar os documentos dos envelopes nº 02 (dois) – "Proposta Financeira", que permanecerão sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação até a data a ser marcada para suas aberturas.

Inexistindo recurso(s) contra a decisão referente à fase de habilitação ou sendo este(s) denegado(s), a Comissão Permanente de Licitação providenciará a devolução dos envelopes nº 02 (dois) às respectivas licitantes inabilitadas.

No caso das licitantes inabilitadas se recusarem a receber os invólucros das Propostas, ou se os representantes destas estiverem ausentes, estas ficarão à disposição para retirada, mediante recibo, junto a Comissão Permanente de Licitação.

A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas, desde que tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação, ou após o julgamento dos mesmos.

9.5 - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos presentes que representarem as empresas.

10. EXAME E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

A Comissão Permanente de Licitação, procederá ao exame e ao julgamento da "Documentação" e da "Proposta Financeira" e elaborará Atas de suas conclusões, expondo as razões que as determinaram, detalhes ou incidentes ocorridos, providências tomadas.

JULGAMENTO DA "DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01 (UM)

O julgamento da "Documentação" será realizado segundo as informações constantes do subitem 4.2, deste Edital, sendo considerada inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos em conformidade com as exigências estabelecidas



neste Edital.

Às licitantes inabilitadas no julgamento da “Documentação” serão devolvidos intactos, tal como recebidos, os Envelopes nº 02 (dois) – “Propostas Financeiras”.

A Comissão julgará a habilitação e comunicará o resultado de seu julgamento na mesma sessão, ou, sendo inviável essa hipótese, a Comissão suspenderá os trabalhos para análise da documentação em sessão privada, comunicando o resultado do julgamento por meio de publicação na Imprensa Oficial.

Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta pela licitante, salvo motivo justo aceito pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do art. 40, VI c/c art. 43, § 6º, da Lei 8.666/1993.

No caso de haver renúncia expressa de todas as licitantes quanto à interposição de recurso relacionado com a fase de habilitação, conforme disposto no item 9.3.2., poderão ser abertos, na mesma sessão, os envelopes nº 02 (dois) – “Propostas Financeiras”, das licitantes habilitadas.

JULGAMENTO DAS “PROPOSTAS FINANCEIRAS – ENVELOPE Nº 02 (DOIS)”

As “Propostas Financeiras” – Envelopes nº 02 (dois) das licitantes habilitadas serão abertas em dia e hora previamente marcados e comunicado às licitantes.

A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculos, e se todos os documentos foram devidamente assinados, e se todas as propostas estão de acordo com as exigências dos documentos de licitação.

Erros aritméticos serão retificados desde que não importem em acréscimo do preço fixado no Termo de Proposta, que exige a apresentação de propostas firmes e valiosas.

a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido.

b) se houver discrepância entre os valores numéricos e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.



A Comissão Permanente de Licitação poderá desprezar qualquer informalidade, discrepância, ou irregularidade de menor importância de uma proposta, desde que não se verifique na mesma, desvios materiais e desde que, também não se prejudique ou afete a classificação das demais licitantes.

Qualquer tentativa de uma licitante em influenciar a Comissão Permanente de Licitações ou o IPREAF quanto ao processo em exame, avaliação, e comparação das propostas e na tomada de Decisão para a adjudicação do objeto desta licitação, resultará na rejeição de sua proposta.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, sem a preferência para microempresas ou empresas de pequeno porte, e após obedecido o disposto no § 2º, do artigo 3º, da Lei 8.666/1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 44, Lei Complementar 123/2006).

Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

Para efeito do disposto no subitem 14.3.13 deste Edital (art. 45, Lei Complementar 123/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123 supra mencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.3.7., o objeto licitado será adjudicado em favor da empresa originalmente vencedora do certame.



d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123 retro mencionada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

A condição prevista no subitem 10.3.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.

Será considerada vencedora a licitante que, habilitada e qualificada tecnicamente, apresentar o **MENOR PREÇO, global**, respeitado os valores máximos, unitários e global, orçado pelo IPREAF, para execução dos serviços objeto deste Edital.

A Comissão Permanente de Licitação irá lavrar Ata de Julgamento das “Propostas Financeiras”, com classificação das mesmas, em ordem crescente, em função dos preços ofertados, com a indicação da licitante vencedora.

Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas o IPREAF poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme prevê o art. 48, § 3º, da Lei 8.666/1993.

A divulgação do resultado final será efetuada mediante afixação no quadro de avisos existente IPREAF, bem como será comunicado diretamente às licitantes através de e-mail, e disponibilizado no [site www.ipreaf.com.br](http://www.ipreaf.com.br), além de publicado na Imprensa Oficial.

Toda a documentação e propostas das licitantes constituirão peças do processo de que trata este Edital.

É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos que deveriam constar originariamente da proposta.

A adjudicação dos serviços e fornecimentos à licitante vencedora do certame, visando a autorização de contratação, será efetuada pela Comissão Permanente de Licitação do IPREAF e posteriormente o



Processo de Licitação será encaminhado ao Diretor Executivo do IPREAF para HOMOLOGAÇÃO, observadas as condições constantes do Edital e seus Anexos.

11. MULTA

Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de penalidades de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei;

Nos casos de inexecução parcial dos serviços ou atraso na execução dos mesmos, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato ou fase em atraso, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

O atraso na execução dos serviços constitui inadimplência passível de aplicação de multa, conforme o subitem acima.

Ocorrida à inadimplência, a multa será aplicada pelo IPREAF, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

- a) A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- b) Caso o valor devido seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da convocação, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente sem prejuízo de outras apenações previstas em lei.
- c) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela CONTRATADA, esta será convocada a recolher ao IPREAF o valor total da multa, no prazo de 10 (dez) dias contado a partir da data da comunicação.

A Contratada terá um prazo de 05(cinco) dias úteis, contado a partir da data de ciência da aplicação multa, para apresentar recurso ao IPREAF. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Procuradoria Jurídica do IPREAF, que procederá ao seu exame.

Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva do IPREAF, que poderá rejeitar



ou não a multa.

Em caso de relevação da multa, o IPREAF se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Caberá recurso administrativo das decisões emanadas da Comissão Permanente de Licitação, em quaisquer das fases da presente licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da divulgação da decisão.

Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no art. 110, da Lei 8.666/1993. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente no IPREAF.

O recurso deverá ser protocolizado na sede do IPREAF, no endereço constante do preâmbulo, no horário de 9 (nove) às 17 (dezessete) horas, Horário Local, de segunda a sexta-feira.

O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugna-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis

O recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas, tem efeito suspensivo.

Somente serão considerados os recursos devidamente fundamentados que estiverem dentro do prazo estabelecido no subitem

12.1



13. CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

A licitante vencedora deverá assinar o contrato no IPREAF, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte adjudicada, durante o transcurso do prazo especificado no subitem 13.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IPREAF.

O IPREAF providenciará a publicação do extrato do instrumento de Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20(vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

Na hipótese do não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do Contrato no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, o IPREAF convocará as que seguirem, por ordem de classificação, para fazê-lo em igual preço e prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª classificada.

Além das medidas legais cabíveis, a licitante vencedora desistente da assinatura do contrato será declarada suspensa de participar de licitações no IPREAF por 2 (dois) anos, o que será publicado na Imprensa Oficial.

14. ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização dos serviços será feita diretamente pelo IPREAF através de empregado formalmente designado na forma do art. 67, da Lei 8.666/1993, a quem compete verificar se a Contratada está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

A Fiscalização terá plenos poderes para sustar a prestação de



serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à autoridade competente.

Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

Das decisões da Fiscalização, poderá a Contratada recorrer à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

15. VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O IPREAF se propõe a pagar pelos serviços, objeto desta licitação, o valor máximo global de **R\$ 58.566,67** (Cinquenta e Oito mil e quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), sendo R\$ 12.000,00 (Doze mil reais) com os custos de implantação correspondente a primeira parcela, e 11 (onze) prestações mensais de **R\$ 4.233,33** (Quatro mil e duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) conforme orçamento estimativo.

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários da dotação:

14.001.09.272.0003.2143.3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

16. CONDIÇÕES GERAIS

A Minuta de Contrato (ANEXO VII) regulamenta as condições de pagamento, reajustamento, responsabilidade, multas, e encerramento físico e financeiro do Contrato.

Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente contrato.

O IPREAF poderá revogar a licitação quando nenhuma das



propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição, ou quando caracterizado o indício de colusão.

O IPREAF poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente, e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

Fica garantido ao IPREAF o direito de não firmar o contrato após a realização da licitação. Contudo, se a contratação for realizada, esta se dará com a licitante declarada vencedora do certame.

Fica assegurado aos técnicos do IPREAF o direito de acompanhar e fiscalizar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, a execução dos serviços prestados pela licitante vencedora, com livre acesso para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

O contrato a ser assinado com a licitante vencedora disciplinará os casos em que ocorrerá a sua rescisão, a juízo do IPREAF, o alijamento da licitante vencedora para com ela transacionar, independente de ação ou interpelação judicial cabível.

Este Edital e seus anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, independentemente de transcrições.

Fica eleito o Foro da Comarca de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alta Floresta – MT, 19 de Junho de 2.019

Valmir Guedes Pereira
Diretor Executivo

ANEXOS

ANEXO I

1. PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA

A – DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de contabilidade pública, já adaptado às novas regras de contabilidade aplicadas ao setor público em atendimento às portarias STN n. 828/11 e 231/12, e voltado ao controle e gestão do Instituto de Previdência do Servidor de Alta Floresta/MT - IPREAF, conforme detalhamento descrito a seguir.

B – JUSTIFICATIVA

Atender a gestão do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Alta Floresta, no tocante ao gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Alta Floresta e manutenção dos registros contábeis realizados pelo IPREAF.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Da Arquitetura

4.1.1 **Modularização:**A solução 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..

4.1.1.1 A solução ofertada deve conter pelo menos os seguintes módulos: Contabilidade; Estoque; Patrimônio; Frotas e Compras.

4.1.1.2 Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

4.1.1.3 Os Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, não serão aprovados na Prova de Conceito.



4.1.2 **Parametrização:** A solução deverá permitir o atendimento às regras do IPREAF, bem como as regras operacionais do Regime Próprio de Previdência Social.

4.1.3 **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.

4.1.4 **Banco de dados:** A solução deverá utilizar software gerenciador de banco de dados Microsoft SQL 2008R2 (ou superior), visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado pelo IPREAF em sua base de dados previdenciária.

4.2. Das Funcionalidades

4.2.1. A solução terá que estar totalmente orientada para a administração pública, focado na gestão contábil de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O sistema deverá conter todas as informações necessárias a atender ao funcionamento do IPREAF 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.

4.2.2. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo, que serão avaliadas por ocasião da Prova de Conceito que consiste na realização de testes com a finalidade de aferir a conformidade da solução ofertada com às exigências técnicas contidas neste Termo de Referência em especial as características elencadas no anexo II (Itens Necessários e Itens Desejáveis).

4.2.3 Relação das funcionalidades:

4.2.3.1. Módulo Contabilidade

- i. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
- ii. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei n. 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
- iii. Permitir cadastrar os valores de despesa e receita para o PPA com previsão de meta física e saldos para os 4 exercícios;
- iv. Permitir o registro da previsão de despesas e receitas na LDO com detalhamento da funcional programática da dotação (órgão, unidade, função, subfunção, programa e recurso).
- v. Permitir o registro da previsão da despesa e receita na LOA;
- vi. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- vii. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- viii. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- ix. Possibilitar controle de lançamentos Em liquidação;
- x. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- xi. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas

- Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- xii.** Permitir que o usuário defina se os documentos fiscais serão lançados na liquidação do empenho ou na ordem de pagamento;
 - xiii.** Efetuar o lançamento de itens da nota fiscal na liquidação, quando esta se tratar de materiais de consumo;
 - xiv.** Permite o cadastramento dos Conselhos do órgão;
 - xv.** Permite o cadastramento dos Projetos e das Obras efetuadas no órgão;
 - xvi.** Permite o cadastramento dos Responsáveis pelo órgão;
 - xvii.** Efetuar a realização de ordem de pagamentos, bem como a emissão de cheques;
 - xviii.** Permitir mais de um pagamento para empenhos ordinários;
 - xix.** Possuir controle individualizado e por fundo das despesas extraorçamentárias;
 - xx.** Possibilitar visualização das origens das despesas extraorçamentárias na tela de pagamento das mesmas;
 - xxi.** Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica;
 - xxii.** Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso;
 - xxiii.** Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
 - xxiv.** Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
 - xxv.** Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
 - xxvi.** Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
 - xxvii.** Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
 - xxviii.** Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
 - xxix.** Possibilitar a escolha do exercício a ser utilizado sem a necessidade de sair do módulo;
 - xxx.** Permitir a alteração do orçamento através de abertura de créditos adicionais (suplementação, crédito especial e extraordinário).
 - xxxi.** Permitir o bloqueio de lançamentos contábeis fora da ordem cronológica;
 - xxxii.** Efetuar contabilização da receita e da despesa conforme a versão do 7ª do Manual de contabilidade aplicada ao setor público;
 - xxxiii.** Possuir plano de contas conforme as normas do P.C.A.S.P. contidas na 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público;
 - xxxiv.** Possibilitar visualização dos lançamentos contábeis oriundos dos cadastros realizados no sistema em cada tela de cadastro;
 - xxxv.** Possibilitar a separação dos empenhos por fundo e fontes de recurso;
 - xxxvi.** Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
 - xxxvii.** Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
 - xxxviii.** Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
 - xxxix.** Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio e Contratos por direitos e obrigações;
 - xl.** Possibilitar a realização de lançamentos contábeis de forma manual e simples para ajustes e demais situações;
 - xli.** Possibilitar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos de modo que ao prestar contas o sistema realize todos os lançamentos contábeis cabíveis de forma automática, sem necessidade de qualquer outro procedimento;
 - xlii.** Efetuar a realização de conciliações bancárias mensais e individualizadas por conta.
 - xliii.** Efetuar o controle de transferências financeiras realizadas entre contas bancárias;
 - xliv.** Efetuar o controle de transferências financeiras recebidas a título de aportes

- financeiros;
- xliv.** Possibilitar o controle contábil individualizado ou por departamentos das guias de recolhimento de contribuição previdenciária demonstrando em tela o saldo inscrito e saldo a pagar;
 - xlvi.** Realizar o controle dos parcelamentos de débitos de contribuições previdenciárias, possibilitando suas baixas e demonstrando seus saldos individualmente;
 - xlvii.** Efetuar anulação das inscrições e das receitas realizadas;
 - xlviii.** Realizar controle das despesas administrativas realizadas, emitindo relatório que as demonstre de maneira clara e objetiva;
 - xliv.** Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;
 - i.** Possibilitar o cadastro automatizado das provisões matemáticas;
 - ii.** Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
 - iii.** Emitir Balanço Orçamentário nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público;
 - iiiii.** Emitir Balanço Financeiro nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público;
 - liv.** Emitir Balanço Patrimonial nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público;
 - lv.** Emitir a Demonstração das Variações do Patrimônio Líquido nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público;
 - lvi.** Emitir a Demonstração do Fluxo de Caixa nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público;
 - lvii.** Emitir relatórios que demonstrem a situação patrimonial, a execução orçamentária e financeira;
 - lviii.** Permitir a emissão do relatório de Demonstrativo de Despesa por órgão e categoria econômica;
 - lix.** Permitir a emissão do relatório receita por categoria econômica;
 - lx.** Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros;
 - lxi.** Gerar os razão analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
 - lxii.** Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
 - lxiii.** Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Em liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
 - lxiv.** Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei n. 4.320/64, LRF;
 - lxv.** Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
 - lxvi.** Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Instituto de Previdência.
 - lxvii.** Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem, Livro Diário, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques;
 - lxviii.** Realizar exportação de informações ao TCE;
 - lxix.** Efetuar integração com a folha de pagamento, arrecadação e transferências financeiras;
 - lxx.** Efetuar integração com o patrimônio sem necessidade de importação de qualquer arquivo;
 - lxxi.** Efetuar a integração com o módulo de estoque, sem necessidade de importação de qualquer arquivo.

4.2.3.2. Módulo Estoque

- i. Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores Realizar exportação de informações ao TCE;
- ii. Possibilitar o cadastro e controle de diversos almoxarifados;
- iii. Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores;
- iv. Permitir configurar características personalizadas para o material;
- v. Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível);
- vi. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- vii. Visualizar, no cadastro, o preço médio do material;
- viii. Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material;
- ix. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados;
- x. Efetuar o controle das requisições;
- xi. Controlar separadamente requisições de itens e de compras;
- xii. Permitir o cadastro dos itens do almoxarifado por grupo e subgrupo;
- xiii. Possibilitar o cadastro das transportadoras envolvidas no transporte dos itens;
- xiv. Possibilitar o cadastro do fabricante, para vinculação aos itens do almoxarifado;
- xv. Permitir a transferência de itens de um almoxarifado para outro;
- xvi. Efetuar o controle do consumo médio e de estoque mínimo, emitindo alerta ao usuário;
- xvii. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
- xviii. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- xix. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado;
- xx. Possibilitar a restrição de acesso de usuários aos almoxarifados;
- xxi. Registrar a abertura e o fechamento de inventários;
- xxii. Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos do inventário;
- xxiii. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- xxiv. Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal;
- xxv. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- xxvi. Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- xxvii. Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício;
- xxviii. Emitir relatórios de entradas e saídas de estoque, diário, mensal, trimestral, semestral ou anual, ou qualquer data que o usuário defina;
- xxix. Emitir relatórios de balancete de estoque.
- xxx. Emitir relatório de itens perecíveis e não perecíveis constantes no estoque;
- xxxi. Emitir relatórios de itens por fornecedor;
- xxxii. Emitir relatório de itens por fabricante;
- xxxiii. Emitir relatório de itens em transportadora;
- xxxiv. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;
- xxxv. Permitir a integração com o módulo de contabilidade;
- xxxvi. Permitir a integração com o módulo de compras;
- xxxvii. Emitir relatórios de saldo físico e financeiro de estoque;

4.2.3.3. Módulo Patrimônio

- i. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações;

- ii. Possibilitar na tela de cadastro dos bens, realizar transferências de bens, tombamento, demonstrar bens com plaquetas duplicadas, realizar avaliações e alterações na localização do bem;
- iii. Possuir campo no cadastro para informar processo licitatório, empenho e fornecedor do bem;
- iv. Possuir campo no cadastro para informar o estado de conservação do bem;
- v. Possuir campo no cadastro para informar a moeda da aquisição e permitir sua conversão para moeda atual;
- vi. Possibilitar a vinculação dos bens com contas contábeis do novo Plano de Contas aplicado ao setor público;
- vii. Possuir campo no cadastro para armazenar e visualizar a imagem do bem;
- viii. Visualizar no cadastro o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações e o valor atualizado;
- ix. Permitir o estorno de baixas realizadas, bem como excluir apenas um bem do lançamento de baixa;
- x. Possibilitar baixa de bens de forma que possibilite esse procedimento para vários bens em um mesmo lançamento;
- xi. Possibilitar o registro de dados do cartório no cadastro dos bens imóveis;
- xii. Possibilitar o registro de seguros de bens;
- xiii. Realizar depreciações automáticas e por grupo de bens caso o usuário assim defina;
- xiv. Permitir a valorizações dos bens de forma individual;
- xv. Realizar reavaliações de bens individuais ou por grupo;
- xvi. Visualizar no cadastro as seguintes situações do bem: ativo, baixado, comodato, locado ou cedido;
- xvii. Possuir campo no cadastro para informar o valor mínimo residual;
- xviii. Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;
- xix. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens, informando o ato legal que originou esta baixa;
- xx. Controlar o envio do bem para manutenção, informando data de envio e previsão de retorno, tipo de manutenção: corretiva e preventiva, valor do orçamento;
- xxi. Emitir o relatório de baixas de bens filtrando por período, por conta, por unidade administrativa;
- xxii. Emitir relatório analítico de bens, possibilitando realização de diversos filtros;
- xxiii. Emitir relatório de bens por vinculação de contas contábeis;
- xxiv. Emitir relatório de bens baixados, possibilitando realização de diversos filtros;
- xxv. Imprimir relatório de bens depreciados no mês;
- xxvi. Emitir balancete que demonstre os bens por conta contábil com suas respectivas reavaliações e depreciações;
- xxvii. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável;
- xxviii. *Efetuar integração com a contabilidade, sem a necessidade de importação de qualquer arquivo.*

4.2.3.4. Módulo Frotas

- i. Permitir o cadastramento da frota de veículos da entidade com indicação do tipo do Veículo (Automóvel, caminhão, ônibus, etc.) o tipo de marcação (Hodômetro, horímetro), informações de características do veículo (cor, chassi, ano de fabricação/modelo, marca, etc...), quantidade de eixos e estepes e relacionamento na tabela FIPE;
- ii. Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa;
- iii. Permitir cadastrar os dados referentes ao pagamento de IPVA, possibilitando registrar números de parcelas, data de pagamento e multas/juros;
- iv. Permitir registrar as trocas de pneus ocorridas nos veículos identificando a posição dos pneus e informação do valor dos pneus trocados;
- v. Permitir o cadastro de motoristas e suas respectivas carteiras de habilitação, fazendo



- validação de Validade no momento da vinculação do veículo com motorista;
- vi. Permitir registrar os lançamentos de despesas diversas com os veículos (abastecimento, troca de óleo, troca de pneu, e outros), com a identificação do organograma, fornecedor, item, quantidade, valor, origem da despesa (licitação, depósito, terceiros) e indicação se o lançamento será utilizado no controle de quilometragem do veículo;
- vii. Permitir registrar os seguros dos veículos com indicação do tipo de cobertura (total, colisão, Incêndio, Roubo ou furto, e outras), no da apólice, vigência, valor segurado, prêmio, e controlar o pagamento das parcelas e emissão do relatório de apólice de seguro dos veículos;
- viii. Permitir registrar as ocorrências dos veículos e emitir um relatório com as ocorrências dos veículos com indicação da data da ocorrência, do motorista e campo para observações complementares;
- ix. Permitir o cadastramento de materiais, possibilitando incluir sequências de especificações para o mesmo material (Ex.: Material 01-01-0001 Gasolina. Especificação 01-Comum, 02-Aditivada), além de informações do material: grupo, subgrupo, unidade de medida, nível de perecibilidade, se é estocável, e opção para desativar o material de modo que não seja possível sua utilização no sistema;
- x. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, de modo que uma vez cadastrada a pessoa no sistema ela seja utilizada no cadastro de fornecedores;
- xi. Permitir efetuar reservas de veículos com indicação do funcionário solicitante, data da reserva, período da reserva e finalidade da reserva com o veículo;
- xii. Permitir a emissão de um relatório que demonstre as reservas em um determinado período;
- xiii. Permitir integração com o módulo de estoque;
- xiv. Permitir integração com o módulo de patrimônio;
- xv. Emitir ordens de abastecimento;
- xvi. Gerar informações no leiaute do TCE.

4.2.3.5. Módulo Compras

- i. Permitir o cadastro de documentos;
- ii. Permitir anexar documentos em formatos PDF, XLS, JPEG, DOC, XML;
- iii. Permitir cadastro de fornecedores;
- iv. Permitir cadastro de pessoal;
- v. Permitir criação de chek-list da fase administrativa do processo;
- vi. Permitir vinculação de documentos no processo administrativo;
- vii. Possuir cadastro de materiais com no mínimo: grupo e classe, descrição e detalhada, classificação do tipo perecível, estocável, consumo, permanente, combustível e o tipo do combustível;
- viii. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais utilizando código com grupo, classe e máscara; código sequencial; código sequencial com grupo e classe;
- ix. Permitir consulta do material selecionando palavra chave e por grupo e classe;
- x. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer;
- xi. Controlar as solicitações de compra por setor/ unidade administrativa, não permitindo que usuários de outros setores acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- xii. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
- xiii. Possibilitar cadastrar documentos para cada modalidade;
- xiv. Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra;
- xv. Permitir gerar empenho no módulo Contabilidade;;
- xvi. Permitir reserva de dotação no módulo Contabilidade;
- xvii. Permitir controlar a compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- xviii. Possuir rotina para anulação da compra direta.;
- xix. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, com as seguintes fases: julgamento, publicação, registro das atas, deliberação, mapa comparativo de preços,



- interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos;
- xx.** Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas data de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
 - xxi.** Registrar os processos licitatórios contendo no mínimo os seguintes dados: número, objeto, modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes;
 - xxii.** Controle de usuários;
 - xxiii.** Gerar arquivo com os itens para coleta de preços;
 - xxiv.** Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios; Permitir a emissão da autorização de compra e de serviços, filtrando por setor/ unidade administrativa, fornecedor e dotação;
 - xxv.** Permitir seleção de subgrupos do fornecedor por ramo de atividade;
 - xxvi.** Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei n. 10.520/2002);
 - xxvii.** Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.;
 - xxviii.** Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;
 - xxix.** Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.;
 - xxx.** Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006;
 - xxxi.** Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados;
 - xxxii.** Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras;
 - xxxiii.** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou);
 - xxxiv.** Permitir controle de limites estabelecidos para cada modalidade de acordo com a Lei 8666/1993;
 - xxxv.** Permitir montar os itens do processo licitatório, da compra direta e da coleta de preços por lotes;
 - xxxvi.** Sugerir o número da licitação sequencial, e por modalidade, permitindo numeração manual;
 - xxxvii.** Permitir gerar um processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item, o preço médio e o menor preço cotado na coleta de preços;
 - xxxviii.** Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o nº. da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado;
 - xxxix.** Emitir anexar todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: - Termo de abertura e autorização do processo licitatório; - Parecer jurídico e contábil; - Publicação do edital; - Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório - Atas do pregão; - Emissão de contratos; - Notas de autorização de fornecimento; - Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; - Demonstrativo das compras efetuadas conforme artigo 16 da Lei n. 8.666/93.
 - xl.** Possibilitar a geração de arquivos para o TCE.

Folha Administrativa

Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica;

Possibilitar o controle dos dependentes;

Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas e rescisões;

Efetuar o cálculo automático de férias e rescisões;



Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;

Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;

Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como, estatutários e contratos temporários;

Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada;

Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizada, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;

Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;

Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo e referência salarial, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com a necessidade do Órgão observando o layout e orientações do TCE-MT;

Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;

Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;

Possibilitar o controle dos tipos de previdência para um mesmo servidor, possuir mais de um tipo de previdência, e o Software controlar isso automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;

Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;

Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse do XXXXXXXX;

Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao Tribunal de Contas;

Permitir o controle das quantidades de vagas dos cargos cadastrados (lotacionograma).

Validar dígito verificador do número do C.P.F.;

Validar dígito verificador do número do P.I.S.;

Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;

Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas Mato Grosso, contemplando todas as etapas dos concursos públicos, processos seletivos Simplificados e contratos.

Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, fichas financeiras e recibos;



Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;

Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;
Geração automática dos informes da RAIS, DIRF, MANAD, DIRF-Prestadores e SEFIP;

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão;

Permitir o controle das transferências de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade;

Permitir registro e o controle dos empréstimos consignados em folha de pagamento;

Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados;

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição;

Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;

Emitir relação de férias vencidas;

Emitir relação de férias a vencer;

Emitir os avisos de férias;

Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho;

Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período;

Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término;

Permitir o lançamento de falta abonada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência;

Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço;

Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos funcionários que obtiveram o benefício no mês;

Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes;

Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do Software;

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência;

Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco;

Gerar os empenhos da folha de pagamento de forma automática. (Folha mensal, férias, rescisão, décimo e complementar);

Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;

Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores;

Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;

Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);

Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário;

Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;

Permitir a inclusão do brasão ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios; ddd) Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário; eee) Registrar informações referentes à Medicina e acidentes de Trabalho, e acompanhamento de atestados, inclusive com registro da avaliação efetuada pela junta médica responsável;

Gerenciar o vencimento e pagamento dos adicionais de tempo de serviço (anuênios, triênios e quinquênios) automaticamente;

Controlar a ocorrência de faltas e atestados médicos;

Permitir o registro dos funcionários cedidos ou recebidos de outros órgãos;

Possuir relatórios gerenciais;

Lançamentos automáticos na folha das horas extras e faltas;

Registrar e armazenar a situação de cada funcionário de acordo com a informação utilizada para processar a folha no Mês;

4.3 SERVIÇOS DE SUPORTE

4.3.1 O Suporte visa atender em tempo hábil e forma efetiva as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Contábil, 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.

4.3.2 As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a CONTRATADA deve exercer são:



- a) Atender chamados de suporte dos usuários do IPREAF nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos no anexo III deste Termo de Referência;
- b) Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos.
- c) Plano de Contingência, operação sem Sistema.
- d) Além do suporte presencial a CONTRATADA deverá dispor de uma equipe para atender necessidades de Suporte, remoto, via Telefone, e-mail ou Internet, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 17h00 horas.

4.3.3. Deverá ser fornecido aplicativo para registro de chamados, constando no mínimo: órgão solicitante, Departamento/Seção, Nome do Solicitante, indicação da data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante, solução dada, responsável pela solução, data da solução, hora da solução e detalhamento do problema.

4.4 TREINAMENTO DE USUÁRIOS

4.5.1. O processo de Treinamento realizado pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

- a) Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;
- b) Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do IPREAF na utilização das funcionalidades do software;
- c) Treinar e capacitar os usuários das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado.

4.5 PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

4.5.1 O processo de Implantação do sistema pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

- a) Elaboração de "Plano de Trabalho", abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;
- b) Apresentação de "Cronograma de Trabalho" coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento, Operação Assistida e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;
- c) Reunião de abertura do projeto;
- d) Treinamento na criação das tabelas e parâmetros dos sistemas;
- e) Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;
- f) Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

2. DA PROVA DE CONCEITO

5.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito observadas as regras abaixo elencadas:

- a) As licitantes deverão instalar em local definido pelo IPREAF, a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.
- b) O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio multidisciplinar, composta por 03 (três) servidores do IPREAF, ou por prestadores de serviços oriundos da área de tecnologia e operacional, os quais serão designados pela gestão do IPREAF.
- c) A equipe no item acima aludida emitirá, ao final do processo, parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências editalícias.
- d) A equipe multidisciplinar deverá se reunir até 02 (dois) dias úteis anteriores da abertura do certame para preparação dos quesitos a serem respondidos pela Licitante, tendo como norte mínimo os critérios estabelecidos no Anexo II do presente Termo de Referência.



- e) Ao final do processo de avaliação, a Equipe Multidisciplinar terá até 02 (dois) dias úteis para emitir relatório, devidamente fundamentado, com a aprovação ou reprovação da solução ofertada.
- e) Serão avaliados os módulos de Contabilidade; Estoque; Patrimônio; Frotas e Compras.
- f) Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.

5.2. PROVA DE CONCEITO - INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO

5.2.1 O IPREAF disponibilizará o *hardware* servidor com sistema operacional, que deverá ser utilizado pela licitante a fim de apresentar as funcionalidades da solução para a prova de conceito.

5.2.2 O *hardware* do servidor possuirá as configurações necessárias, em ambiente virtualizado, devendo a licitante informar antecipadamente os requisitos de *hardware* para o sistema informatizado, por escrito, para montagem das máquinas virtuais.

5.2.3 O *hardware* do lado cliente (estação de trabalho) será fornecido pelo IPREAF com utilização de ambiente Windows.

5.2.4 A licitante deverá instalar, no servidor, o sistema informatizado para atendimento aos requisitos Necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro registrada em sessão pública.

5.2.5 Caso o sistema informatizado necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá ao proponente fornecer os itens necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação.

5.2.6 A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito.

5.2.7 A prova de conceito será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a) Como está estruturado o sistema informatizado.
- b) Como são parametrizadas as tabelas, cadastros e algoritmos de cálculo;
- c) O que o sistema oferece quanto à forma e alternativas de entrada, atualização e saída de dados;
- d) Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
- e) Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;
- f) Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;
- g) Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;
- h) Demonstração dos itens Necessários, bem como comprovação dos itens desejáveis.

5.2.7.1. Os itens desejáveis não demonstrados pela licitante, caso esta venha a ser considerada apta, deverão ser desenvolvidos e apresentados em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato.

5.2.8 A prova de Conceito será realizada em sala equipada com equipamentos de *hardware* necessários e projetor, e não poderá ultrapassar a duração máxima de 02 (dois) dias úteis para a apresentação pela licitante classificada.

5.2.9 Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa licitante.

5.3. PRAZOS PARA DESINSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE PROVA DE CONCEITO



5.3.1. O proponente disporá de até um dia, no horário de 08horas às 17Horas, para efetivar a desinstalação do ambiente de prova de conceito, admitindo-se a utilização de comando de formatação dos discos rígidos.

5.3.2. Caso a proponente não efetue a desinstalação do ambiente de prova de conceito no prazo do subitem anterior, a equipe de apoio poderá proceder à desinstalação da solução ou mesmo guardar, na forma de backup, o ambiente gerado durante a prova de conceito, não cabendo qualquer reclamação, por parte da licitante proponente, de perda de dados ou prejuízo de qualquer espécie.

5.4. PROVA DE CONCEITO - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

5.4.1. O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas no Anexo II deste termo de referência.

5.4.2. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória.

5.4.3. Será desclassificada a licitante que não conseguir demonstrar o cumprimento integral relativo aos requisitos Necessários na forma consignada neste termo de referência.

5.4.4. Será desclassificada, ainda, a licitante que, obtendo atendimento integral relativo aos requisitos Necessários, deixar de obter pelo menos 80% do somatório dos itens desejáveis.

5.4.4.1. Os itens desejáveis não demonstrados pela licitante, caso esta venha a ser considerada aprovada, deverão ser desenvolvidos e apresentados em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato

5.4.5. A prova de conceito poderá ser acompanhada por qualquer licitante que esteja participando do certame licitatório.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

– PARA COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

h) registro comercial, no caso de empresa individual;

i) ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, bem como as alterações posteriores (admitida a respectiva consolidação), devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;

j) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

k) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o



exigir.

l) Declaração da inexistência de fato superveniente à expedição do IPREAF que impeça a sua habilitação, prevista no § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/1993; de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública; e de que não está impedida de licitar ou contratar com o IPREAF, conforme Anexo VI deste Edital.

m) Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o Anexo II deste Edital;

n) Declaração, sob as penas da lei, no caso de ME ou EPP, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado e favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006, com base no que preceitua o art. 11, do Decreto 6.204/2007, ou ainda a certidão de que trata o art. 8º, da IN 103, do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC.

A comprovação do tratamento diferenciado previsto acima, estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar 123/2006).

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte com tratamento diferenciado, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério do IPREAF, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no item acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado ao IPREAF convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nas mesmas condições e preço da licitante microempresa e empresa de pequeno porte vencedora do certame, ou revogar a licitação.

4.2.2.3. REGULARIDADE FISCAL

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;
- j) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social - (CND), com validade em vigor;
- k) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor.
- l) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tenha executado serviços similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação.

a 1) Deverá (ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões), em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do



contratante e da pessoa jurídica Consultora, nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s); relação dos serviços executados;

d) 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.

e) A comprovação do vínculo **empregatício** dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, 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.

f) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta (**Antes da assinatura do contrato e durante a vigência do mesmo**):

- i. Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de *software* para gerenciamento e operacionalização de regimes próprios de previdência social de servidores públicos, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do *software a ser contratado pelo IPMT*, seu funcionamento e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;
- ii. Pelo menos 02 (dois) profissionais de nível superior, detentores de Atestado(s) de Capacidade Técnica no planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à estruturação, implantação e operacionalização da unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos (parcelas de maior relevância do objeto licitado) os quais serão os responsáveis técnicos pela coordenação e execução dos serviços, caso a licitante venha ser a vencedora do certame;
- iii. 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;

Documento comprobatório do Registro do Software ofertado junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a



boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

a. $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$;

b. $ILC = AC / PC$;

c. $ISG = AT / (PC + ELP)$.

Onde:

AC - Ativo Circulante;

RLP - Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante;

ELP - Exigível a Longo Prazo;

AT - Ativo Total.

a) **Preferencialmente**, as fórmulas deverão estar aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

b) Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, reservam-se o direito de enviar o balanço para o IPREAF para efetuar os cálculos;

c) A licitante que apresentar **resultado menor que 1,0** (um virgula zero) nos Índices de Liquidez e no Índice de Solvência Geral, **será inabilitada**.

VI) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com antecedência de até 60 (sessenta) dias da data limite fixada para abertura desta licitação ou com prazo de validade expresso.

7. ESTIMATIVA DE CUSTOS

7.1. Após conclusão e aprovação do Termo de Referência para a instalação, manutenção, atualização, treinamento e suporte técnico de *software* de gestão contábil para Regime Próprio de Previdência Social, o IPREAF, enviará solicitações de proposta de fornecimento da Solução e Serviços a, pelo menos, 03 (três) empresas, com prazo de resposta de até 07 (sete) dias, a fim de compor a pesquisa de preços de mercado.

8. MODALIDADE E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA

8.1. A contratação dos serviços dar-se-á por meio de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda as demais especificações e disposições



constantes deste Termo de Referência, objetivando a **Contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de contabilidade pública, já adaptado às novas regras de contabilidade aplicadas ao setor público em atendimento às portarias STN n. 828/11 e 231/12, e voltado ao controle e gestão do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF** sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

- 8.2. Concluída a análise da proposta de preços e os documentos de habilitação da empresa vencedora, a mesma será convocada para a sessão de avaliação prévia da solução ofertada e validação dos requisitos e funcionalidades exigidos nas especificações constantes neste Termo de Referência, com aceitação dos seguintes percentuais mínimos: a) 100% (cem por cento) de atendimento aos itens Necessários e b) 80% (oitenta por cento) de atendimento aos itens Desejáveis, de acordo com os seguintes procedimentos complementares:

8.2.1. O cálculo do Percentual de Atendimento aos Requisitos (PAR) deverá ser aplicado tanto para os itens Necessários quanto para os itens Desejáveis, e deverá obedecer à seguinte fórmula:

- a) $PAR = (PRA \times 100) / TP$, onde:
- b) PRA = Total de Pontos obtidos pelos Requisitos Atendidos pela solução proposta pelo licitante;
- c) TP = Total de Pontos de todas as funcionalidades que devem ser atendidas integralmente no momento da entrega definitiva da solução.
- d) A solução do licitante deve possuir os seguintes percentuais de atendimentos aos requisitos: i) PAR = 100% para os itens Necessários e ii) PAR \geq 80% para os itens Desejáveis, para que assim seja avaliada positivamente em relação aos requisitos e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência;
- e) A empresa detentora do menor preço deverá fornecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a seção dos lances e sem quaisquer ônus, a solução ofertada, permitindo a comprovação de todos os requisitos técnicos e funcionais solicitados.
- f) Se a solução contemplada na proposta de menor valor não for aceitável, ou seja, não obtivera aprovação técnica, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- g) A empresa vencedora deverá fornecer ainda toda a documentação comprobatória das especificações da solução, para fins de comprovação como que está sendo exigido no Termo de Referência;
- h) Para a instalação da solução, a empresa habilitada e vencedora da fase del antes deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para realizar tais atribuições, cujas despesas correrão por sua própria conta;



- i) Caso a empresa vencedora não atender 100% (cem por cento) dos requisitos e funcionalidades exigidos, o atendimento de todos os requisitos solicitados neste Termo de Referência deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a Aprovação Técnica, sem custo adicional à CONTRATANTE. Neste caso, após os 60 (sessenta) dias, será realizado o Recebimento Definitivo do software, quando o sistema avaliado deverá apresentar obrigatoriamente 100% (cem por cento) de atendimento de todos os requisitos solicitados e as exigências previstas no item CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO deste Termo de Referência;
- j) Já em caso de não aprovação, a empresa vencedora retirará a solução no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, arcando com todos os custos advindos da operação;
- k) Será facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão Presencial, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta apresentada.

9. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Etapa	Descrição	Prazo (meses)
1	<ul style="list-style-type: none">✓ Elaboração de Plano de Projeto:✓ Reunião com as partes interessadas✓ Recolhimento e análise da Legislação✓ Diagnóstico Organizacional✓ Análise das Customizações Legais✓ Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas✓ Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas.✓ Início do processo de Transferência de Tecnologia e Treinamento dos usuários.	0,1
2	<ul style="list-style-type: none">✓ Configuração de ambiente de servidores✓ Parametrização do seguinte Módulo:<ul style="list-style-type: none">• Contabilidade✓ Migração dos dados e informações contábeis do exercício do IPREAF	0,2
3	<ul style="list-style-type: none">• Parametrização dos seguintes Módulos:• Estoque• Patrimônio• Frotas• Compras	0,1

4	Treinamento de usuários (se dará de forma concomitante com as fases 1,2 e 3 do cronograma)	0,1
5	Manutenção, suporte e atualização do sistema.	11

10. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1. Do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF.

- 10.1.1 Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados obrigatórios à realização dos serviços pela Contratada.
- 10.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.
- 10.1.3 Eleger o fiscal do contrato.
- 10.1.4 Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.
- 10.1.5 Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.
- 10.1.6 Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista neste termo.
- 10.1.7 Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

10.1.2 Fiscalização

- 10.1.2.1. O Contratante fiscalizará e acompanhará a execução das atividades previstas neste termo de referência, utilizando-se de todos os meios administrativos e legais obrigatórios para este fim, designando através de termo circunstanciado, uma comissão fiscal composta por dois servidores do IPREAF.
- 10.1.2.2. O controle e a fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada serão realizados pela comissão fiscal do contrato, que dentre outros aspectos terá as seguintes atribuições:
 - a) Acompanhar a execução dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada;
 - b) Informar à contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;
 - c) Atestar Nota Fiscal;
 - d) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;
 - e) Entrar em contato com a Contratada sempre que tomar conhecimento por meio dos responsáveis pelo evento de que houve alguma irregularidade com a entrega do serviço.



- f) Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.
- g) Controlar as solicitações de suporte técnico observando o regramento contido no anexo III deste Termo de Referência;
- h) Sugerir à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
- j) A qualquer tempo o fiscal poderá solicitar o apoio técnico ou operacional de qualquer servidor/funcionário do IPREAF para subsidiar os seus trabalhos para acompanhamento da execução contratual, podendo solicitar a administração a contratação de terceiros nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93;

10.1.2.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do IPREAF ou de seus prepostos.

10.1.2.4. A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

10.1.3. Pagamento

10.1.3.1. O pagamento mensal será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, efetuando a retenção na fonte dos tributos e contribuições, determinada pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota e/ou Fatura relativa aos serviços prestados;
- b) Relatório dos serviços prestados no mês;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal;
- g) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

10.1.3.2. Os desembolsos serão efetuados, conforme abaixo:

10.1.3.3. Ao término da implantação, será pago em parcela única, conforme o valor contratado.

10.1.3.4. A etapa 05 será paga mensalmente conforme o contrato.

10.1.3.5. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, inclusive por atraso na implantação da solução pretendida, bem como por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços - NMS devidas pelo CONTRATADO.

10.1.3.6. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções implicará na sua devolução à empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.



- 10.1.3.7. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o IPREAF reterá na fonte os tributos pertinentes à área federal;
- 10.1.3.8. Poderá ser deduzida do valor da Nota de Serviços/Fatura, multa imposta pelo IPREAF, se for o caso.

10.2. DA EMPRESA CONTRATADA

- 10.2.1 A contratada obriga-se a fornecer solução de gestão previdenciária observando integralmente as condições estabelecidas neste termo de referência, devendo ainda:
- I) Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços estabelecidos no anexo III deste Termo de referência;
 - II) Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;
 - III) Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;
 - IV) Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;
 - V) Fornecer a documentação técnica da solução através de manuais, que deverão estar disponíveis na própria ferramenta.
 - VI) Identificar as necessidades de integração da solução;
 - VII) Definir e adequar todos os requisitos obrigatórios, a plena implantação e funcionamento da solução;
 - VIII) Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;
 - IX) Prestar os seguintes serviços de manutenção:
 - a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;
 - b) **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos IIPREAF;
 - c) **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;
 - XI) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas no Termo de Referência.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTAMENTO

- 11.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da publicação do respectivo extrato no D.O.C. – Diário Oficial de Contas do TCE/MT, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, artigo 57, da Lei nº



8.666/93.

- 11.2. Após o interstício de 12 (doze), contados da publicação do extrato de contrato na imprensa oficial o valor contratado poderá ser reajustado mediante aplicação do ipca –Apurado e Publicado pelo IBGE.
- 11.3. A concessão do reajustamento somente será apreciada com a apresentação de requerimento devidamente circunstanciado pela Contratada.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
 - i. **ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;
 - ii. **MULTA MORATÓRIA** - no percentual diário de 0,1% (um décimo por cento), não podendo ser superior a 20 (vinte) dias, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADO;
 - iii. **MULTA COMPENSATÓRIA** – para o caso de inexecução parcial do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato. Para o caso de inexecução total do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
 - iv. **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - v. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o IPREAF pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 12.2. Observações: As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.
- 12.3. O IPREAF aplicará as demais penalidades previstas nas lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
- 12.4. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.5. As sanções previstas no subitem 13 deste termo de referência, somente serão aplicadas após notificação, e ampla defesa e oportunidade de contraditório nos prazos previstos no art. 109 da

Lei 8.666/93.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O CNPJ do IPREAF é 03.544.865/0001-07.
- 13.2. A licitação objeto deste Projeto básico poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.
- 13.3. Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

Alta Floresta - MT, 19 de Junho de 2.019.

ANEXO II

2. DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR QUANTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR DE ALTA FLORESTA – IPREAF – ALTA FLORESTA-MT

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por _____ (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório do **TOMADA DE PREÇO Nº XX/20XX**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2019.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

(Em papel timbrado da empresa licitante)



ANEXO III

3. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDOR DE ALTA FLORESTA – IPREAF – ALTA FLORESTA-MT

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua ___ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () / empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a participar no procedimento licitatório do **TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019**, realizado pelo IPREAF.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2019.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

(Em papel timbrado da empresa licitante)



ANEXO IV

4. TERMO DA PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

Ao

**IPREAF – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL
DE ALTA FLORESTA**

Av. Ariosto da Riva, nº 3117 – Centro

Alta Floresta-MT – CEP: 78.580-000

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital nº 001/2019 e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para fornecimento de licenças de uso, instalação, importação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento de usuários, em sistema de gestão de benefícios de Regimes Próprios de Previdência Social, pelo valor global de R\$ _____, (**VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS**).

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a executar os serviços no prazo fixado no Edital e conforme Especificações técnicas, a contar da data da assinatura do contrato.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a realizar o serviço no prazo de ____ (____) _____, a contar da data de assinatura do Contrato.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas, ou seja __/__/__, representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto ao IPREAF o Sr. _____, Cédula



de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa.

Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre os serviços e fornecimentos.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Em papel timbrado da empresa licitante)



ANEXO V

5. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (empresa) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital nº 001/2019, declara, sob as penas da lei,

em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da licitação de nº 01/20XX foi elaborada de maneira independente pela empresa (Nome da Empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº 0X/20XX por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação de nº 0X/20XX não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº 0X/20XX por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº 0X/20XX quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de nº 0X/20XX não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº 0X/20XX antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de nº 0X/20XX não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do IPREAF antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2019.

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VI

6. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A Licitante _____,
CNPJ/MF nº _____, por seu representante legal
abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, que não foi declarada inidônea
por qualquer ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em qualquer de suas
esferas, Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, e de que não está
impedida de licitar e contratar com o IPREAF (art. 87, inc. IV, Lei 8.666/1993).

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2017.

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

(Em papel timbrado da empresa licitante)



ANEXO VII

7. MINUTA DO CONTRATO

“TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE, ENTRE SI, FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDOR MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA - IPREAF E

_____”

CONTRATO Nº: _____ / _____

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 005/2019 TOMADA

DE PREÇO Nº 001/2019

DATA: _____ / _____ / _____

VALOR: R\$ _____ (_____)

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente termo de contrato, de um lado o **IPREAF - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA**, com sede na Av. Ariosto da Riva, nº 3117 - Centro Alta Floresta - MT, CEP: 78.580-000, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 03.544.865/0001-07, neste ato representado por seu Diretor-Executivo, **Valmir Guedes Pereira**, infra-assinado, brasileiro, casado, Contador, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx, devidamente inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente como **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede no endereço _____, nº _____, Bairro: _____, Cidade: _____, Estado _____, neste ato



representado por seu sócio responsável, _____, infra-assinado, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e devidamente inscrito no CPF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em decorrência da licitação na modalidade de Tomada de Preços decorrente do Processo Administrativo nº 73/2017, realizada nos termos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de contabilidade pública, já adaptado às novas regras de contabilidade aplicadas ao setor público em atendimento às portarias STN n. 828/11 e 231/12, e voltado ao controle e gestão do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Alta Floresta/MT – IPREAF.

A descrição pormenorizada dos serviços está descrito no Projeto Básico e/ou Termo de Referência constante do Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTAÇÃO

- Os serviços objeto deste contrato serão executados com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- Edital de Tomada de Preço nº 001/2019 e seus Anexos;

- Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada ___/___/20XX;

- Projeto Básico e/ou Termo de Referência;

- Demais documentos contidos no Processo Administrativo nº XX/20XX;

2.2. Em caso de divergência entre os documentos mencionados nas sub-cláusulas anteriores e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO

3.1 - O prazo para prestação dos serviços objeto desta contratação é 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, com eficácia legal após



o início da prestação do serviço, podendo ser prorrogado mediante manifestação expressa das partes.

3.2. Qualquer pedido de aditamento de prazo no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pelo IPREAF se manifestado expressamente, por escrito, pela CONTRATADA, até trinta (30) dias antes do vencimento do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR

4.1 - O valor global deste contrato é de R\$ (.....), sendo pagos na primeira parcela o valor correspondente à Instalação e o restante em 11 (onze) parcelas mensais, obedecidos os preços constantes da Proposta Financeira da CONTRATADA, com o valor mensal de R\$_(___).

CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS

5.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários da dotação: 14.001.09.272.0003.2143.3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

É admitido o reajuste deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da assinatura, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a requisição do reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - FORMA DE PAGAMENTO

A Contratada deverá apresentar, junto com a fatura mensal, comprovante do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas referente ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal apresentada.



O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.

As Notas Fiscais só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à licitante vencedora para correções.

Os documentos de cobrança indicarão obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pelo IPREAF e que cubram a execução dos serviços dentro do exercício em curso.

O preço apresentado na proposta da CONTRATADA inclui todas as despesas diretas, indiretas, mão de obra e encargos tributários e trabalhistas incidentes sobre a prestação dos serviços, estando o **CONTRATANTE** isento de quaisquer outros pagamentos.

Nenhum pagamento antecipado será efetuado à **CONTRATADA**, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Ocorrendo a suspensão da prestação de serviço por qualquer razão, a remuneração relativa aquele serviço será proporcional ao período em que o mesmo foi prestado.

É de inteira responsabilidade da licitante vencedora a entrega ao IPREAF dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pelo IPREAF dos prazos estabelecidos.

Não será faturável serviço algum que não se enquadre nas formas de pagamento estabelecidas neste Edital, ou que não seja executado em plena conformidade com os mesmos.

A atualização monetária será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo IPREAF, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso e só será devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data



correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

CLÁUSULA OITAVA - INTERRUÇÃO DOS SERVIÇOS

As eventuais interrupções ou atrasos na prestação dos serviços por motivos supervenientes, independentes da vontade da Contratada, deverão ser comunicados ao IPREAF, por escrito, no prazo de vinte e quatro (24) horas da ocorrência. Neste caso, a critério do IPREAF, os dias de paralisação serão compensados por igual período ao final do prazo fixado neste instrumento.

Não será levado em consideração qualquer pedido de suspensão da contagem do prazo, quando baseados em fatos não comunicados ao IPREAF, por escrito ou por esta não aceita.

CLÁUSULA NONA – MULTA

Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de penalidades de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei;

Nos casos de inexecução parcial dos serviços ou atraso na execução dos mesmos, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato ou fase em atraso, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

O atraso na execução dos serviços constitui inadimplência passível de aplicação de multa, conforme o subitem acima.

Ocorrida à inadimplência, a multa será aplicada pelo IPREAF, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

- a) A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- b) Caso o valor devido seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da convocação, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente sem prejuízo de outras apenações previstas em lei.
- c) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela CONTRATADA,



esta será convocada a recolher ao IPREAF o valor total da multa, no prazo de 10 (dez) dias contado a partir da data da comunicação.

A Contratada terá um prazo de 05(cinco) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso ao IPREAF. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Procuradoria Jurídica do IPREAF, que procederá ao seu exame.

9.1.4.1. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva do IPREAF, que poderá relevar ou não a multa.

Em caso de relevação da multa, o IPREAF se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

CLÁUSULA DEZ - FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços serão realizados pelo IPREAF, pelo servidor efetivo _____ designado como fiscal na forma do Art. 67, da Lei 8.666/93, a quem compete verificar se a Contratada está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram, considerando, ainda, o Projeto Básico e/ou Termo de Referência.

A Fiscalização deverá verificar, no decorrer da execução do contrato, se a Contratada mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.



A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à Diretoria Executiva.

Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

Das decisões da Fiscalização, poderá a Contratada recorrer à Diretoria Executiva do IPREAF, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos às multas serão feitos na forma prevista no Edital.

A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA ONZE - OUTROS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além dos encargos assumidos em outras cláusulas deste contrato, a Contratada, sem alteração dos preços estipulados neste instrumento, obriga-se a:

Assumir integral responsabilidade pelo cumprimento da legislação fiscal e trabalhista,

Pagar todos os tributos devidos em decorrência deste contrato, sem direito a reembolso.

Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, ensejara a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.

Corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização, dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.



CLÁUSULA DOZE - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo IPREAF, o atraso injustificado na execução do contrato, a inexecução total ou parcial do contrato, bem como venha executá-lo fora das especificações e condições acordadas, caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas, nos termos do art. 81 c/c artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, podendo o IPREAF, garantida a prévia defesa, aplicar ao responsável as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPREAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o IPREAF pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 12.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 12.1 é de competência do Diretor Executiva do IPREAF, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA TREZE - RESCISÃO

13.1. O presente contrato será rescindido unilateralmente de pleno direito pelo IPREAF, nos termos do art. 78, incisos I à XII, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.



CLÁUSULA QUATORZE - ADITAMENTO CONTRATUAL

14.1. A celebração de termo aditivo contratual está condicionada a verificação da regularidade em relação aos encargos sociais, trabalhistas e com a Fazenda Pública, a ser comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

CLÁUSULA QUINZE - DANO MATERIAL OU PESSOAL

A CONTRATADA será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados causados ao IPREAF ou a terceiros.

Correrão por conta da CONTRATADA as despesas que tiverem de ser feitas para reparação desses danos ou prejuízos.

Não serão indenizados os prejuízos que possam advir de erro ou qualquer equívoco de sua proposta ou administração.

CLÁUSULA DEZESSEIS - PUBLICAÇÃO

16.1. O IPREAF providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, § único da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSETE - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alta Floresta, Estado de xxxxxx, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito que, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas.

Alta Floresta/MT, _de _____ de 20_.



IPREAF – Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta

Diretor Executivo
Contratante

(NOME EMPRESA CONTRATADA)
(NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL)

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:

ANEXO VIII

8. DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL E DE ATENDIMENTO DO SISTEMA

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins da Tomada de Preços nº 001/2019, que a empresa _____ CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada _____ (Endereço Completo) _____, aceita todas as condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação, bem como da inexistência de fato interveniente impeditivo da habilitação.

DECLARO, ainda que o sistema atende, com solução única, usuário único e banco de dados único, a todas as funções e rotinas solicitadas no Objeto e Anexo I deste Edital.

-----,----- de ----- de 2019.

Assinatura e carimbo do proponente

ANEXO IX

9. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS PRAZOS

A EMPRESA _____, CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade n° _____, CPF n° _____, sediada _____ (Endereço Completo), declara, sob as penas da lei, que caso venha a vencer o presente certame licitatório, obedecerá na íntegra os prazo estabelecidos neste edital para a implantação e disponibilização na íntegra e totalidade de todas as informações históricas relativas ao sistema atual, devendo ser realizada para todos os sistemas, obrigatoriamente, a fim de evitar a solução de continuidade do serviço prestado pelo IPREAF. E a Administração se exonera da responsabilidade de entregar layouts da atual fornecedora.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo do proponente



ANEXO X

10. GUIA DE RETIRADA DE EDITAL

GUIA DE RETIRADA	TOMADA DE PREÇO Edital n.º 001/2019
OBJETO deste Termo de Referência é a contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de contabilidade pública, já adaptado às novas regras de contabilidade aplicadas ao setor público em atendimento às portarias STN n. 828/11 e 231/12, e voltado ao controle e gestão do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta/MT – IPREAF.	
DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM O EDITAL	
ANEXO I – PROJETO BÁSICO E/OU TERMO DE REFERÊNCIA; ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR QUANTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO; ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE; ANEXO IV TERMO DE PROPOSTA; ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA; ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO; e ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL E DE ATENDIMENTO DO SISTEMA ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS PRAZOS ANEXO X - GUIA DE RETIRADA DE EDITAL.	
Dados para correspondência informados pela licitante	
EMPRESA:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	CEP:
TELEFONE:	FAX:
CNPJ:	E-mail:
Confirmo as informações constantes desta Guia e declaro ter recebido o Edital. Pela licitante: _____ DATA: ____/____/2019 Assinatura	

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

O **IPREAF - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA**, torna público que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço nº 001/2019, com abertura prevista para 12/07/2019, às 09:00 horas (Horário de Brasília), para seleção e contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de contabilidade pública, já adaptado às novas regras de contabilidade aplicadas ao setor público em atendimento às portarias STN n. 828/11 e 231/12, e voltado ao controle e gestão do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta/MT - IPREAF. O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se disponíveis no sítio eletrônico www.ipreaf.com.br. Caso as licitantes não consigam fazer o *download* pelo *site*, o edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados com a Comissão Permanente de Licitações do IPREAF, no endereço Av. Ariosto da Riva, nº 3117 - Centro Alta Floresta - MT – CEP 78.580-000, telefone (66) 3521-2538, no horário de 08h00 (oito horas) às 14h00 (Quatorze horas), HORÁRIO DE BRASÍLIA, de segunda a sexta-feira.

Valmir Guedes Pereira
DIRETOR EXECUTIVO