



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

PROCESSO LICITATÓRIO nº 002/2020

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Local: Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, situado na Rua João de Cerqueira Lima, 167 – Centro – Itaúna/MG.

Entrega dos envelopes para habilitação e proposta comercial:

Data: 23/02/2021

Horário para início do credenciamento: 8h30, com início da Sessão Pública logo após credenciamento

Horário para entrega dos envelopes: até a abertura da Sessão Pública

Local: Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna

Endereço: Rua João Cerqueira Lima, nº 167 Centro –Itaúna/MG. CEP 35.680-063

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de execução indireta, sendo o regime de execução a empreitada por preço unitário objetivando a contratação de empresa especializada para locação e licença de uso *software* - ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, inclusive do site do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com locação de sistema unificado conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 com as devidas alterações, a Lei Complementar nº 123/06, e demais normas pertinentes.

1 – DO OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços, especializada para locação e licença de uso de *softwares* de ferramenta tecnológica com instalação, assistência Técnica, migração de dados (sistemas), migração do site do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, manutenção que garanta as alterações legais, suporte técnico e treinamento/Capacitação para usuários; para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS com locação de sistema modularizado e unificado, em linguagem visual, para trabalhar em Sistema Operacional de rede TCP/IP, multiusuário, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos *softwares* contratados, envolvendo os serviços: Gestão de Cadastramento, Gestão de Simulação e Concessão de Benefícios, Gestão de Controle de Arrecadação de Contribuições do ente e dos segurados, Gestão da Folha de Pagamento e Recursos Humanos para RPPS (Ativos, Inativos, Pensionistas), Gestão de Controle de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública e Previdenciária (Controle e execução orçamentária, Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA),

Rua João de Cerqueira Lima, 167, Centro – Itaúna-MG, CEP 35.680-063/ CNPJ: 00.124.513/0001-04
Fone: (37) 3249-3766 Email: administracao@imp.mg.gov.br

Humberto Canabrava Santiago Rodrigues Mendes
OAB/MG: 131.138

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – Tesouraria – Orçamento), Gestão de Compras e Licitação, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio, Controle de Materiais e Compras (inclusive SICOM/TCEMG), Migração e Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite (contracheque) na Web, e envio de todas as obrigações, inclusive de todos dados do SICOM/TCEMG; que atendam a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei da Transparência, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações, conforme descrição constante no Anexo I deste Edital, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

1.1 – Para fins deste Edital, considera-se:

- a) – Sistema/*Software*: arquitetura de *software* que visa ao fluxo de informação entre as áreas de Gestão dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Institutos de Previdência Municipal, etc.);
- b) – Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do *software* nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema e treinamento/capacitação dos servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, nos prazos estabelecidos neste Edital;
- c) – Parametrização/Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema para suprir alguma necessidade individual do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;
- d) – Migração/Conversão das Bases de Dados: a migração dos dados existentes nos *softwares* em uso para o *software* recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, que não poderá exceder os prazos estabelecidos neste Edital;
- e) – Atualização de Versão: adequação do *software* às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.;
- f) – Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico: Instalação e configuração do *software* administrativo objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do *software*, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in-loco*, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para a licitante;
- g) – Treinamento/capacitação: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização dos *softwares* que são objeto da presente licitação.

1.2 – Da arquitetura:

1.2.1 – Modularização: O Sistema poderá ser composto por módulos, que devem atender às

Rua João de Cerqueira Lima, 167, Centro – Itaúna-MG, CEP 35.680-063/ CNPJ: 00.124.513/0001-04

Fone: (37) 3249-3766 Email: administracao@imp.mg.gov.br

necessidades do pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, descritas neste edital.

1.2.2 – Parametrização: O sistema deverá ser parametrizável a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, no que concerne a interfaces, documentos e regras específicas do Instituto contidas no presente Edital.

1.2.3 – Escalabilidade: O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.

1.2.4 – Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis, inclusive para apresentar a imagem institucional do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP e facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo *software*.

1.2.5 – Segurança: O sistema deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados, mantendo *log* e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. 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.

1.2.6 – Integração: deverá haver integração com todo e qualquer sistema que deva ser acessado/utilizado pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, devendo o sistema contratado gerar arquivos em layout específicos para exportações aos sistemas que devam ser alimentados por dados do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, bem como estar preparado para as devidas importações de dados de sistemas alimentadores da base de dados do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

1.2.7 – Plataforma cliente: O sistema deverá ser multiplataforma.

1.2.8 – Das Funcionalidades: O sistema terá que estar totalmente orientado à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender a todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, e as exigências previdenciárias legais tanto do Ministério da Economia – Secretaria de Previdência Social como dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá atender às necessidades previstas no Termo de Referência – Anexo I, deste edital, bem como aquelas que vierem a ser incorporadas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, por força de exigência legal.

1.2.9 – Necessidades de atualizações: Adaptações que precisem ser efetuadas em virtude de mudanças nas regras do RPPS, na legislação previdenciária ou quaisquer legislações pública ou privada, incluindo as municipais, que venham a impactar no sistema previdenciário do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

1.2.10 – Necessidades de cadastro: A base de dados deve ser gerada pelas importações oriundas dos órgãos da administração municipal participantes do RPPS, e também por dados gerados pelo próprio Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, quando referentes a simulação e concessão de benefícios como nos casos de inclusão de tempos de serviço vindas de outros regimes e de recadastramento, conforme regras específicas a serem definidas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

1.3 – O valor estimado, o descritivo e detalhamento do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência – Anexo I.

2 – DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar deste Pregão Presencial, empresas cadastradas ou interessadas que atenderem a todas as exigências quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e cujo objetivo social esteja relacionado com o objeto deste, ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.1.1 – Justificativa/Motivação:

Considerando que é ato discricionário do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto:

a) – Que pelo objeto licitado e a forma de execução do contrato, o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) não será mais vantajoso para o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (artigo 49, III, da Lei Complementar 123/2006);

b) – Que o processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) só é obrigatório nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e que o critério de julgamento *in casu*, é o de **MENOR PREÇO GLOBAL** sob o regime de empreitada por preço unitário e que o valor total orçado pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, é de R\$170.076,00 (cento e setenta mil, e setenta e seis reais), considerando 12 (doze) meses de execução, entende-se que não é conveniente que o presente processo licitatório seja destinado exclusivamente à participação de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte, (artigo 48, I, da Lei Complementar 123/2006).

2.1.2 – A verificação da compatibilidade do objeto com a atividade da licitante se dará na fase de Habilitação:

2.1.2.1 – No caso de licitação com um único item ou único lote, e aquelas cuja natureza seja específica daquele objeto a verificação do item 2.1.2 poderá se dar na fase de credenciamento;

2.1.2.2 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1 – Em falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011 – 2ª Câmara TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011, Pag. 157).

2.2.2 – Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

2.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3.1 – Justificativa/Motivação: Considerando que é ato discricionário do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna – IMP, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto:

- a) – Que os serviços licitados apesar de sua complexidade ou de grandes dimensões não enseja a reunião em consórcio;
- b) – Que existem no mercado nacional, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital;
- c) – Que pelas características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado;
- d) – Que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados;
- e) – Que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 – TCU – Plenário e nº 566/2006 – TCU – Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio é ato discricionário do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna – IMP.

Enfim, não será admitida a participação de consórcios. Por outro lado, também não será permitida a participação neste certame de empresas que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, uma vez que a admissão de sócios comuns em empresas diversas acaba por limitar a competitividade entre os licitantes concorrentes, através de acordos de eliminação da competição.

Corroborando à matéria, há o julgamento do Processo nº 837.132, em 10 de novembro de 2010, o Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, de acordo com o voto do

Conselheiro, em exercício, Gilberto Diniz, que decidiu por reconhecer a possibilidade de tal restrição, por analogia ao disposto no inciso IV do artigo 33 da Lei de Licitações.

No mesmo diapasão, nos autos da Denúncia nº 811915 em que foi Relator o Conselheiro Sebastião Helvécio, este assim se manifestou: *Assim, como o eminente Relator daquele acórdão, entendo que não se pode admitir que várias empresas controladas pela mesma pessoa natural ou jurídica participem da disputa, já que haveria, por parte de quem as controla, o conhecimento prévio das respectivas propostas.*

2.2.4 – Estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.5 – Cujos sócios se enquadrem na hipótese do artigo 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2.6 – Cujos sócios se apresentem como representantes de outras empresas (é vedada a participação de empresas cujo sócio se apresente como representante de outra empresa na qual não figure no Contrato Social, com o intuito de que ambas participem do procedimento licitatório).

2.2.7 – Representadas por outras empresas (será apenas aceita a participação de empresas devidamente representadas por instrumento de procuração outorgada a pessoas físicas).

2.3 – A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.4 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a Sessão Pública, assumindo como firme e verdadeiras suas propostas e lances.

2.5 – Quando da participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como os dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 047/08, principalmente os artigos 26, 31 e 32.

2.5.1 – A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito dos benefícios das Leis Complementares Federal e Municipal, será comprovada NA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL, mediante apresentação:

2.5.1.2 – Da declaração constante no Anexo VI, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO, sob pena de não aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar Municipal nº 47/08.

2.6 – Da Visita Técnica: – A Visita Técnica é facultativa, e caso os interessados optem por fazê-la, esta deverá ser agendada antecipadamente junto ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, pelo telefone (37) 3249-3766, tendo como termo inicial o primeiro dia útil seguinte ao da publicação do extrato deste Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para realização da Sessão Pública, no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min.

2.6.1 – A Visita Técnica tem por finalidade que o proponente possa constatar as condições de execução e particularidades inerentes à natureza dos serviços licitados, sobre o local e para que se perceba a realidade do cenário do empreendimento, suas características, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos, etc., tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Edital.

2.6.2 – A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da Visita Técnica, sendo, neste caso, necessário apresentar a Declaração de Não Visita Técnica prevista no Anexo XVII desse Edital, que é documento obrigatório e indispensável e deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**.

2.6.3 – Para as empresas que optarem em fazer a Visita Técnica, será emitido Atestado de Visita Técnica (modelo no Anexo IX deste Edital), documento obrigatório e indispensável o qual deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**, nos termos do inciso III do artigo 30, da Lei nº 8.666/93.

2.6.4 – Não será aceita visita sem o respectivo agendamento.

2.6.5 – A Visita Técnica deverá ser feita por representante da empresa, devidamente credenciado para tal.

3 – DO PROCESSAMENTO:

3.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços com os documentos que a instruírem e a Habilitação, será pública, dirigida por um(a) Pregoeiro(a) Oficial, de acordo com a legislação supracitada e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

3.1.2 – A Sessão Pública de processamento do Pregão Presencial será realizada na sede da Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna situado na Rua João Cerqueira Lima, nº 167 Centro –Itaúna/MG. CEP 35.680-063, logo após o credenciamento e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo.

3.2 – No local e hora marcados, antes do início da Sessão Pública, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

3.2.1 – A licitante deverá apresentar-se junto o(a) Pregoeiro(a) Oficial através de representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2.2 – O credenciamento far-se-á:

3.2.2.1 – Por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **COM FIRMA RECONHECIDA**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, acompanhado de cópia autenticada em Cartório ou de cópia simples do Contrato Social e das últimas alterações contratuais ou da última alteração contratual consolidada ou da Ata da Assembleia de eleição da diretoria. No caso da apresentação de cópia simples os originais deverão ser apresentados para autenticação.

3.2.2.2 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada para o credenciamento cópia autenticada em Cartório ou cópia simples do respectivo Contrato Social e das últimas alterações contratuais ou da última alteração contratual consolidada ou cópia da Ata de Assembleia da eleição da diretoria; onde estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso da apresentação de cópia simples os originais deverão ser apresentados para autenticação.

3.2.3 – O credenciamento deverá estar acompanhado de declaração da licitante, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – Anexo IV deste Edital.

3.2.4 – **Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.**

3.2.5 – Não poderá efetuar lances ou usar o direito de recursos a licitante que não credenciar representante.

3.3 – Declarada a abertura da Sessão Pública pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes pelo(a) mesmo(a).

3.4 – Será admitida a participação de licitantes que enviarem envelopes (proposta de preços e documentos de habilitação) pelo correio ou entregarem-nos na Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna situado na Rua João Cerqueira Lima, nº 167 Centro –Itaúna/MG. CEP 35.680-063 Centro – Itaúna/MG, para que ocorra a participação sem a presença de representante na Sessão Pública.

3.5 – Caso a empresa não se faça representar na Sessão Pública de licitação deverá colocar no envelope da PROPOSTA DE PREÇOS ou em envelope separado dos demais:

- a) – a declaração do item 3.2.3;
- b) – cópia do Contrato Social em vigência, **devidamente autenticada**;
- c) – procuração pública (ou particular **com firma reconhecida**), caso o assinante da proposta não seja sócio ou dirigente.

3.6 – Serão abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

3.7 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, de acordo com o estabelecido na Cláusula 6, caberá ao(a) Pregoeiro(a) Oficial decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

3.8 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) Oficial fará a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital.

3.9 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

3.10 – Se a oferta não for aceitável ou a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) Oficial examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

3.11 – Se as licitantes vencedoras, convocadas dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrarem o Contrato, aplicar-se-á o disposto no item 3.10.

4 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO:

4.1 – A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, como também atender aos seguintes requisitos:

Envelope A: Proposta de Preços.

Envelope B: Documentos de Habilitação, compostos pelos Documentos de Habilitação exigidos na Cláusula 7 deste Edital.

4.1.1 – Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
ITAÚNA/MG
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
ITAÚNA/MG
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 – No envelope destinado à Proposta de Preços deverá:

5.1.1 – CONSTAR 01 (UMA) VIA, IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO OU COM IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE, EM LÍNGUA PORTUGUESA, SALVO QUANTO ÀS EXPRESSÕES TÉCNICAS DE USO CORRENTE, REDIGIDA COM CLAREZA, SEM EMENDAS, RASURAS, ACRÉSCIMOS OU ENTRELINHAS, DEVIDAMENTE DATADAS, ASSINADAS E RUBRICADAS TODAS AS FOLHAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PROPONENTE.

5.1.2 – Indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico e-mail, este último se houver, para contato.

5.1.3 – Declaração de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para entrega das propostas, conforme artigo 64, §3º, da Lei nº 8.666/93 e artigo 6º da Lei nº 10.520/2002. (Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta será considerado como aceito para efeito de julgamento).

5.1.4 – Ser representada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

5.1.5 – Constar preços unitário e total por item cotado, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, observando os valores unitários definidos no Anexo I – Termo de Referência. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e, em entre os expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último.

5.1.6 – Constar que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tributos, encargos sociais, frete até o destino e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.1.7 – Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços/marcas, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

5.2 – Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão tidos como inclusos nos preços e as demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive a Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico, devendo os serviços serem prestados ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, sem ônus adicionais.

5.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4 – A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, independentemente de declaração expressa por parte da licitante, IMPLICARÁ NA ACEITAÇÃO INTEGRAL E IRRETRATÁVEL dos termos do edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais aplicáveis.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – As propostas serão julgadas e adjudicadas considerando-se **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme definidos no **Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**.

6.2 – Serão classificados, pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, as licitantes que apresentarem as propostas de menor preço, em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.3 – **Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições do item 6.2, o(a) Pregoeiro(a) Oficial classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.**

6.4 – Às licitantes classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.5 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes nas Cláusulas 15 e 16 deste Edital.

6.6 – Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas pelo critério de menor preço.

6.7 – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.7.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.7.2 – No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

6.7.2.1 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.7.2.2 – Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 6.7.2.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.7.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.7.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.7.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.7.2.4 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens 6.7.1 e 6.7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.7.2.5 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada pela Comissão Permanente de Licitação na modalidade “Pregão Presencial”, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

6.7.3 – Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o **SORTEIO**.

6.8 – O(a) Pregoeiro(a) Oficial examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.9 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais (em se tratando de empresa cadastrada), assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria Sessão Pública quando for o caso.

6.10 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial.

6.11 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o(a) Pregoeiro(a) Oficial examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, **sendo a respectiva licitante declarada provisoriamente classificada em primeiro lugar**.

6.12 – Ultrapassada as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá fazer apresentação/demonstração/prova de conceito perante os servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, que utilizam o(s) sistema(s), para o fim de análise dos requisitos, com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com o(s) requisito(s) da(s) especificação(ões) do(s) sistema(s) licitado(s) sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Estes servidores farão uma avaliação da(s) ferramenta(s) e confrontarão sua(s) funcionalidade(s) com os requisitos especificados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

6.12.1 – A apresentação/demonstração/prova de conceito poderá se iniciar após a abertura da licitação, ultrapassadas as fases de lance e habilitação, havendo horário útil disponível e, caso não haja, deverá ser suspensa para ser reiniciada na primeira hora do primeiro expediente e

dia útil subsequente.

6.12.2 – Para apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s) a licitante deverá indicar técnicos, que deverão ser credenciados no ato da apresentação, mediante documento formal da empresa legitimando-os para o ato.

6.12.3 – A licitante deverá demonstrar perante os servidores referidos no item 6.12. que o(s) seu(s) sistema(s) atende(m) 100% (cem por cento) dos ITENS GERAIS E OBRIGATORIOS e, no mínimo 80% (oitenta por cento) dos itens exigidos por módulo (funcionalidade(s) do(s) sistema(s) na apresentação/demonstração, e os 20% (vinte por cento) restantes deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.12.4 – As licitantes que não estiverem fazendo a apresentação/demonstração/prova de conceito poderão acompanhar a apresentação, tendo em conta ser a referida pública, porém não poderão interrompê-la de nenhum modo, no entanto, para fins de interpor qualquer recurso poderá credenciar apenas 01 (um) representante, sendo que tal recurso, caso tenha interesse de opô-lo, deverá ser feito na forma e nos moldes previstos neste Edital.

6.12.5 – Para apresentação/demonstração do(s) sistema(s), serão usados tanto computador(es) da licitante que faz a apresentação quanto computadores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

6.12.6 – O ambiente de rede será simulado, usando o equipamento da licitante/demonstrante como servidor de aplicação e servidor de banco de dados e um computador cedido pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, operando como “cliente”.

6.13 – Cabe aos servidores indicados no item 6.12:

- a) – coordenar a execução de todas as atividades relativas à apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s);
- b) – realizar questionamento(s) quanto ao(s) sistema(s)/módulo(s)/amostra(s) apresentada(s), podendo realizar diligências;
- c) – declarar a conclusão das atividades de apresentação/demonstração/prova de conceito;
- d) – emitir ao(a) pregoeiro(a) Parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s)/módulos), para continuidade do procedimento licitatório;
- e) – interpellar a licitante/demonstrante sempre que achar necessário, para fins de perguntas ou questionamentos sobre o(s) sistema(s)/módulo(s) apresentado(s).

6.14 – Declarada aberta a Sessão Pública, estando presente a licitante em avaliação, com seus representantes credenciados será dado início aos trabalhos.

6.15 – Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer na

Sessão Pública da apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s) será desclassificada e será aberto prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

6.16 – Durante a apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s), somente os servidores indicados no item 6.12 deste Edital e o(a) Pregoeiro(a) poderão se manifestar, com questionamentos pertinentes à verificação dos requisitos do Termo de Referência e ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo-lhes facultado aos mesmos a realização de diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitido, durante eventual diligência, qualquer alteração no(s) sistema(s)/software(s) utilizado(s) para a apresentação/demonstração/prova de conceito.

6.17 – Após a apresentação/demonstração/prova de conceito, os servidores indicados no item 6.12 irão emitir Parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s) apresentado(s), sendo reprovado e eliminado na prova de conceito a licitante que deixar de demonstrar que o(s) seu(s) sistema(s) atende(m) a 100% (cem por cento) dos ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS e no mínimo 80% (oitenta por cento) dos itens exigidos por módulo (funcionalidade(s) do(s) sistema(s)) constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

6.18 – Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar for aprovado na apresentação/demonstração/prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e deverão ser chamados os demais licitantes para submissão à apresentação/demonstração/prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.19 – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

6.20 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.

6.21 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

6.22 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa na Sessão Pública e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.23 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6.24 – Quando o julgamento for por lote ou global, a empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da Sessão Pública de realização do Pregão Presencial, nova Planilha de Preços, com base no Anexo II, com os devidos preços unitários e totais. Esta exigência deixa de ser obrigatória nos julgamentos por item.

7 – DA HABILITAÇÃO:

7.1 – O envelope “B” – Documentos de Habilitação – deverá conter:

7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) – Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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.

7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL:

- a) – Certidão conjunta como Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e Regularidade com a Fazenda Federal, observada sua validade;
- b) – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade;
- c) – Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual, observada sua validade;
- d) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma do artigo 29, V, da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.440/2011.

7.1.2.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar Municipal nº 047/08.

7.1.2.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

7.1.2.3 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e bem como neste Edital, sendo facultado ao Instituto convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

7.1.2.4 – **A apresentação da documentação fiscal, em se tratando de Matriz e Filial(is), deverá ser apresentada com o CNPJ referente àquela que emitirá a Nota Fiscal/Fatura Mensal. No caso da CNDT, FGTS e INSS, por se tratarem de tributos de recolhimentos federais, poderá ser apresentada em nome da Matriz.**

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica.

Obs.: Quando o órgão expedidor emitir somente a Certidão Cível sem identificar que se trata de Falência e Concordata, esta Certidão deverá vir acompanhada de documento do órgão expedidor confirmando que a Certidão Negativa Cível emitida inclui Falência e Concordata.

7.1.4 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/88:

a) – Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal/88, no que diz respeito ao trabalho de menores, conforme Anexo III deste Edital.

7.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) – Comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste Edital, que deverá ser feita mediante apresentação do Comprovante de registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) para comprovar que a empresa é proprietária do Sistema ou cópia autenticada do Contrato de Representação de *Software* ou Declaração do fabricante do *software* conforme modelo do Anexo XII, assinada com firma reconhecida, provando que a licitante possui licença para trabalhar com o produto ofertado;

b) – Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica ou cópia autenticada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove desempenho satisfatório anterior no fornecimento e execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação (modelo no Anexo VIII). No caso de atestados emitidos por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão

consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

Obs.: 1- Somente serão aceitos atestados que atendam as formalidades expressas nos parágrafos 1º e 3º do artigo 30 da Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações. 2- Não serão considerados os atestados decorrentes da execução de serviços em regime de “subcontratação” que não tenham sido formalmente emitidos pelo órgão **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

c) – Declaração de que a licitante disponibilizará instalações administrativas físicas, infraestrutura, aparelhamento e pessoal técnico, suficientes para a realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no Anexo XV. A veracidade desta declaração fica condicionada à vistoria técnica posterior, a contar da data de homologação;

d) – Atestado de Visita Técnica expedida pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, conforme Modelo no Anexo IX, caso a empresa tenha optado pela Visita Técnica;

e) – Declaração de Não Visita Técnica conforme modelo do Anexo XVII deste Edital, caso não tenha optado em fazer a Visita Técnica;

f) – Relação dos programas ofertados para atender a todas as exigências deste Edital, indicação da linguagem em que foram desenvolvidos, do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do ambiente de rede e da configuração mínima de *hardware* requerida;

g) – Plano de treinamento para os usuários dos *softwares* e demais informações julgadas necessárias para sua efetivação, em local a ser definido pela licitante;

h) – Plano de trabalho para instalação, conversão e acompanhamento inicial de operação dos *softwares* ofertados, sendo que o prazo total não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados da ordem de fornecimento de serviço, podendo ser prorrogado por igual período;

i) – Plano de suporte operacional e assistência técnica aos sistemas implantados;

j) – Declaração de cumprimento de instalação no prazo, conforme o Anexo X.

7.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de Cartório competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação.

7.3 – As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, atualizado, serão dispensadas da apresentação dos documentos nele contidos, desde que estejam válidos na data da abertura do processo licitatório.

7.3.1 – O Cadastro não é obrigatório para participar desta modalidade de licitação.

7.4 – Às empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Certificado de Registro Cadastral – CRC, **será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada para a regularização na própria Sessão Pública (caso esteja com algum documento vencido).**

7.5 – Disposições Gerais da Habilitação

7.5.1 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.5.2 – A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.5.3 – Documentos apresentados com a validade expirada ou em situação irregular, à exceção dos documentos fiscais cuja regularização está prevista na Lei Federal nº 123/2006, acarretarão a inabilitação da licitante.

7.5.4 – Os documentos elencados na Cláusula 7 e seus itens que forem passíveis de prazo de validade e forem apresentados sem constar este prazo, somente serão aceitos com data de expedição/emissão não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

8.1 – Até **02 (dois) dias** úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

8.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a) Oficial via INTERNET para o endereço eletrônico administracao@itauna.mg.gov.br ou entregues por escrito no Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, situado na Rua João de Cerqueira Lima, 167 – Centro – Itaúna/MG, nos dias úteis, no horário de 08 às 11 e de 13 às 16 horas.

8.3 – As razões de impugnação ao Edital deverão ser **formalizadas por escrito e protocoladas** junto ao Setor de Protocolo no Instituto Municipal de Previdência, situado na Rua João de Cerqueira Lima, 167 – Centro – Itaúna/MG, nos dias úteis, no horário de 08 às 11 e 13 às 16 horas.

8.3.1 – Caberá ao(a) Pregoeiro(a) Oficial decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9 – DOS RECURSOS:

9.1 – Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, durante a Sessão Pública, importará a decadência do direito de recurso.

9.3 – As razões de recurso, bem como as contrarrazões, deverão ser **formalizadas por escrito e protocoladas** junto ao Setor de Protocolo do Instituto Municipal de Previdência, situado na Rua João de Cerqueira Lima, 167 – Centro – Itaúna/MG, nos dias úteis, no horário de 08 às 11 e 13 às 16 horas.

9.4 – Os recursos e impugnações contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) Oficial, somente terão efeito suspensivo quanto à matéria suscitada.

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

9.6 – A petição poderá ser feita na própria Sessão Pública de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em Ata.

9.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, situado na Rua João de Cerqueira Lima, 167 – Centro – Itaúna/MG, nos dias úteis, no horário de 08 às 11 e de 13 às 16 horas. Não serão conhecidos os recursos interpostos via fax, bem como aqueles protocolados após o vencimento do respectivo prazo recursal.

10 – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 – A licitante vencedora deverá executar os serviços descritos no objeto licitado a partir do recebimento da Ordem de Serviços, sob pena de inadimplemento.

10.2 – O prazo para a vigência do respectivo Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme permissivo legal contido no inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666, e sofrer alterações na ocorrência de algum dos motivos elencados no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3 – O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, se reserva o direito de adquirir somente parte do objeto licitado.

10.4 – A Fiscalização da execução dos serviços será feita pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, através de seus servidores, ou por

terceiros legalmente autorizados, quando for exigida especialização não disponível nos seus próprios quadros.

10.5 – As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, serão registradas pela fiscalização em relatórios apropriados e notificadas à licitante vencedora.

10.6 – A licitante vencedora deverá facultar à fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, equipamentos e pessoal, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços objeto do futuro Contrato.

10.7 – A licitante vencedora deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública.

10.8 – Qualquer despesa para regularização ou autuação fica a cargo da **licitante vencedora**.

10.9 – A execução dos serviços será conforme discriminado no Termo de Referência e no Contrato correspondente, com acompanhamento técnico do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

10.10 – O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP fiscalizará e inspecionará os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

10.11 – A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilatação do prazo de instalação e conversão, salvo com expressa concordância do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

10.12 – A fiscalização, através do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, terá poderes, dentre outros, para notificar a licitante vencedora, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o Instituto.

10.13 – A ausência de comunicação por parte do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, referente as irregularidades ou falhas, não exime a licitante vencedora das responsabilidades determinadas no Contrato e seus anexos.

10.14 – Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação de qualquer serviço, no todo ou em parte.

10.15 – A fiscalização dos trabalhos, por parte do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, não exime a licitante vencedora de responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

11 – DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

11.1 – Concluído o serviço objeto do futuro Contrato, será efetuado o seu recebimento provisório, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e a fiel observância das especificações e detalhes técnicos pertinentes.

11.2 – O recebimento provisório não isenta a licitante vencedora das responsabilidades decorrentes de problemas na instalação, conversão, nem de sua obrigação pela conservação e proteção dos serviços realizados, tudo sem ônus para o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

11.3 – O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP rejeitará, no todo ou em parte, o serviço, se em desacordo com o Contrato a ser realizado, podendo, entretanto, recebê-lo, com abatimento no preço que couber desde que lhe convenha.

11.4 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato a ser firmado.

12 – DO PAGAMENTO:

12.1 – Os pagamentos relativos aos serviços da implantação/instalação, conversão da base de dados, migração e treinamento serão liberados mediante apresentação de Nota Fiscal e Relatório emitido pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, em conjunto com a Gerência Superior de Informática da Administração Direta, a qual será convidada a participar de todo o procedimento e serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas e a apresentação da Nota Fiscal conforme abaixo:

12.1.1 – Nota Fiscal Eletrônica em conformidade com o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009 ou;

12.1.2 – Nota Fiscal Avulsa, emitida pela Administração Fazendária a que estiver circunscrito o estabelecimento, nos casos definidos no Comunicado da Superintendência de Arrecadação e Informações Fiscais – SAIF nº 44/11 de 08/11/11 ou;

12.1.3 – Nota Fiscal Modelo 1 ou 1-A para os produtos e/ou serviços não constantes do Anexo Único do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009 ou;

12.1.4 – Nota Fiscal dos demais modelos dispensados da emissão da Nota Fiscal Eletrônica;

12.1.5 – O devido aceite na Nota Fiscal pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

12.2 – Os pagamentos somente serão efetuados por processo legal, através de depósito bancário, após recebimento definitivo do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

12.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.4 – A **CONTRATADA** licitante vencedora disponibilizará ao **CONTRANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária a utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de Relatórios, sem nenhum valor adicional.

13 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

13.1 – Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, com base na variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que vier a substituí-lo, acumulado no período, servindo de base o último índice que anteceder a eventual renovação do contrato.

13.2 – Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 12 (doze) meses.

13.3 – O reajuste deverá ser solicitado mediante Processo Administrativo dirigido ao Diretor-Geral do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, expondo o fato e anexando os documentos que comprovem a necessidade de reajuste, incluindo documentos oficiais de reajustes governamentais, podendo ser apostilado ao Contrato nos termos do §8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3.1 – O valor do reajuste será analisado pela Diretoria-Geral do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

13.4 – Não poderá haver interrupção dos serviços, durante o prazo de análise da solicitação de reajuste.

13.5 – No caso de prorrogação contratual, o contratado deverá requerer formalmente o reajuste, da mesma maneira que disposto no item 13.3, no prazo de três dias da convocação para prorrogação contratual, antes da assinatura do Termo Aditivo de prazo.

13.5.1. Caso não seja feita a solicitação tempestivamente e conforme o item 13.3 e o Contratado prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito a repactuar.

14 – DAS OBRIGAÇÕES:

14.1 – Da licitante vencedora:

14.1.1 – Ceder o uso do(s) *software(s)* ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto deste certame, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital.

14.1.2 – Arcar com todas as despesas necessárias com o pessoal na execução dos serviços, tais como: salários, remuneração, taxas e impostos, indenizações, diárias de viagens, vale-refeição, transporte, alimentação, deslocamentos, hospedagem, seguro de acidente, responsabilidade civil por danos contra terceiros e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

14.1.3 – Fornecer as guias de INSS e FGTS averbadas dos empregados que prestarem serviços durante o prazo contratual.

14.1.4 – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando os seus profissionais forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

14.1.5 – Obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias do pessoal utilizado na execução dos serviços.

14.1.6 – Frete dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

14.1.7 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, no todo ou em parte, os serviços que comprovadamente não atenderem ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas do Edital.

14.1.8 – Atender integralmente ao estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

14.1.9 – Responder por danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro Contrato, inclusive acidentes, perdas ou destruições parciais ou totais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

14.1.10 – Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

14.1.11 – Responsabilizar-se por qualquer dano causado a funcionário da licitante vencedora.

14.1.12 – Não transferir ou ceder direitos ou obrigações, nem subcontratar qualquer parte do Contrato a ser firmado, salvo prévio consentimento por escrito, do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

14.1.13 – Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares, procedimentos e horários do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

14.1.14 – Respeitar o horário de expediente do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

14.1.15 – Manter ainda, os seus funcionários identificados, quando em trabalho no **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

14.1.16 – Os funcionários da **CONTRATADA** licitante vencedora, deverão exercer suas atividades no recinto do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP com denodo e urbanidade.

14.1.17 – Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

14.1.18 – Comunicar ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

14.1.19 – A **CONTRATADA** licitante vencedora, se obriga a dar treinamento/capacitação aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

14.1.20 – Em sendo necessário Visita Técnica adicional para suporte presencial, na sede do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA** licitante vencedora.

14.1.21 – Zelar pela perfeita execução do futuro Contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

14.1.22 – Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

14.1.23 – Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato a ser firmado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

14.1.24 – No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra a **CONTRATADA** licitante vencedora, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, em que o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP seja chamado, como solidário, fica desde já pactuada que a **CONTRATADA** licitante vencedora, se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP do polo passivo da relação processual, assumindo, ela **CONTRATADA** licitante vencedora, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do Contrato pactuado, mesmo após o término deste.

14.1.25 – Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital, nos seus Anexos e no futuro Contrato.

14.1.26 – Acatar as orientações do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.1.27 – Comunicar ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerados como casos fortuitos e de força maior.

14.1.28 – Zelar pela perfeita execução do Contrato a ser firmado, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP e fornecer na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

14.1.29 – Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do *software* na forma prevista neste Edital, seus Anexos e no respectivo Contrato.

14.1.30 – Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

14.1.31 – Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do Contrato objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL**, qualquer vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** licitante vencedora, utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA** licitante vencedora, única responsável como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se a **CONTRATADA**

licitante vencedora, ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

14.1.32 – Atender integralmente ao estabelecido no presente **Edital** e seus **Anexos**.

14.1.33 – Assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação da Gerência Administrativa, nos termos do artigo 64, Lei Federal nº 8.666/93, quando houver Contrato.

14.2 – Do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP:

14.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e notificar a licitante vencedora, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições, ou o descumprimento de normas aqui fixadas, durante a realização dos serviços, fixando prazo para sua correção.

14.2.2 – Aplicar penalidades à licitante vencedora, nos termos das Cláusulas 15 e 16 deste Edital, quando houver entrega do serviço em desacordo das condições nele estabelecidas, da seguinte forma: advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal.

14.2.3 – Acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

14.2.4 – A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP não exige a **CONTRATADA** licitante vencedora, das responsabilidades administrativas, civis ou criminais, em decorrências da execução dos serviços, perante a Administração Pública ou terceiros.

14.2.5 – Efetuar os pagamentos nos termos previstos no Contrato a ser firmado.

14.2.6 – Comunicar à **CONTRATADA** licitante vencedora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, indicando o prazo para que a regularize sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, conforme as Cláusulas 15 e 16 deste Edital.

14.2.7 – Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** licitante vencedora, possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do respectivo Contrato.

14.2.8 – Emitir, por intermédio da Gerência Administrativa do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.

14.2.9 – Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** licitante vencedora.

14.2.10 – Rejeitar o(s) serviço(s), que a **CONTRATADA** licitante vencedora, entregar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

14.2.11 – Responsabilizar-se pelo correto uso do(s) *software(s)*, nos termos contidos na licença de uso permanente e nas instruções fornecidas pela **CONTRATADA** licitante vencedora.

14.2.12 – Utilizar o(s) *software(s)* apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

14.2.13 – Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

14.2.14 – Permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA** licitante vencedora, as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.

14.2.15 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA** licitante vencedora.

14.2.16 – Colocar à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** licitante vencedora, o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do sistema.

14.2.17 – Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto e Rejeitar todo e qualquer serviço que seja realizado em desconformidade com este Edital.

14.2.18 – Sobre a Gestão e Fiscalização do Contrato:

14.2.18.1 – O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através da Comissão que será designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

14.2.18.2 – O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

14.2.18.3 – A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as Notas Fiscais da **CONTRATADA** licitante vencedora, que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. Poderão ser exigidas substituições ou reelaboração das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

14.2.18.4 – A fiscalização de que trata este subitem não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** licitante vencedora, por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP ou de seus agentes e prepostos.

14.2.18.5 – O **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da **CONTRATADA** licitante vencedora.

14.3 – DAS RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS:

14.3.1 – As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados, de dados gerais em razão do Contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 – Pela inexecução total ou parcial deste objeto a Administração Municipal de Itaúna poderá, garantida a prévia defesa, aplicar o que dispõe o artigo 87, inciso IV e §1º da Lei Federal nº 8.666/93 e legislações posteriores. A licitante vencedora poderá também sofrer pelo descumprimento das Cláusulas do presente instrumento as seguintes sanções:

15.1.1 – NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES: Cada irregularidade apontada pela fiscalização da Administração será informada à licitante vencedora e deverá conter o tipo de irregularidade e demais informações pertinentes, sendo convertida em multa as notificações de irregularidades cujas justificativas não forem aceitas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

15.1.2 – ADVERTÊNCIA: serão consideradas advertências os Ofícios expedidos pela Administração, devendo ser assinados pelo Diretor-Geral do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP com a identificação de “**ADVERTÊNCIA**”, protocolados pela recusa do recebimento; o protocolo será suprido pela assinatura de duas testemunhas;

15.1.3 – Multas, na forma prevista neste instrumento;

15.1.4 – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

15.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

16 – DA PENALIDADE DE MULTA:

16.1 – A empresa vencedora sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos:

- a) – Será de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso no fornecimento dos serviços licitados, calculada sobre o valor de cada item em atraso;
- b) – Será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente curso da execução do objeto, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as Cláusulas estabelecidas no Edital, calculada sobre o valor global do Contrato;
- c) – Será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante o curso da execução do objeto, calculada sobre o valor global do Contrato;
- d) – Será de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado pela inexecução dos compromissos assumidos em função do Contrato;
- e) – Será de 10% (dez por cento), caso venha a desistir da execução do objeto, sem prejuízo de outras cominações legais, calculada sobre o valor global do Contrato.

16.2 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha junto à Administração Municipal, devendo ser aplicadas por representação do Diretor-Geral do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

16.3 – Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa devidamente comprovados e comunicados ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP:

- a) – greve generalizada dos empregados da licitante vencedora;
- b) – acidente que implique em retardamento do fornecimento dos equipamentos sem culpa por parte da licitante vencedora;
- c) – calamidade pública.

16.4 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.5 – As penalidades serão aplicadas após regular Processo Administrativo, em que seja assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária aprovada para este Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP: Ficha 50 04.005.001.09.122.0041.2910 elemento 3.3.3.9.0.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – pessoa jurídica, subelemento 3.3.3.9.0.40.02 Locação de *Software*.

18 – DA RESCISÃO:

18.1 – A **CONTRATADA** licitante vencedora, reconhece, nos termos do artigo 55, IX da Lei nº 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

18.2 – A rescisão do Contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

18.3 – O Contrato estará sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

a) – Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA** licitante vencedora;

b) – Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

c) – Judicial nos termos da legislação em vigor.

18.4 – Da rescisão procedida com base nesta Cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

18.5 – No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** licitante vencedora, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 – É facultado o(a) Pregoeiro(a) Oficial ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública;

19.2 – Fica assegurado ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP o direito de, no interesse da Administração Pública, anular ou revogar, a

qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

19.3 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.4 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial.

19.6 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) Oficial em contrário.

19.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Itaúna/MG.

19.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da Sessão Pública de Pregão Presencial.

19.9 – As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.

19.10 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

19.11 – O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Itaúna/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.12 – Fica estabelecido que quaisquer débitos da licitante adjudicatária junto ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, serão compensados com os pagamentos a serem feitos por este, caso os débitos estejam vencidos na oportunidade da realização dos pagamentos.

19.13 – Fica assegurado ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP o direito de, no interesse público e sem que caibam às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, alterar as condições deste PREGÃO PRESENCIAL, especificações ou qualquer documento pertinente a esta licitação, fixando novo prazo.

19.14 – O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP reserva-se o direito de contratar tão somente parte dos serviços discriminados neste Edital, podendo mesmo rejeitá-los, havendo conveniência para a Administração Pública.

19.15 – A prática de quaisquer atos visando fraudar ou frustrar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo deste processo licitatório, constitui crime, sujeitando-se o infrator às penalidades previstas no artigo 90 da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.16 – A licitante, por seus responsáveis, responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

19.17 – A licitante ficará obrigada a declarar, sob as penas da lei, fato superveniente impeditivo à habilitação neste certame, imediatamente à sua ocorrência.

19.18 – Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19.19 – O Contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

19.20 – Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** licitante vencedora, durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, sob pena de responsabilização administrativa, civil e/ou criminal, nos termos da legislação vigente.

19.21 – Possíveis alterações, durante a fase externa deste processo, serão publicadas no Site www.imp.mg.gov.br, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão Presencial.

19.22 – Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III – Declaração de Regularidade Quanto ao Trabalho do Menor;
- d) Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Termo de Credenciamento;
- f) Anexo VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



- g) Anexo VII – Minuta do Contrato;
- h) Anexo VIII – Modelo de Atestado de Desempenho anterior/Atestado de Capacidade Técnica;
- i) Anexo IX – Declaração de Visita Técnica;
- j) Anexo X – Declaração de Cumprimento de Instalação no Prazo;
- k) Anexo XI – Declaração de Inclusão no Preço;
- l) Anexo XII – Modelo de Declaração de Inidoneidade;
- m) Anexo XIII – Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes e Impeditivos de Habilitação;
- n) Anexo XIV – Requisitos Tecnológicos;
- o) Anexo XV – Declaração de Infraestrutura para Atendimento;
- p) Anexo XVI – Declaração do Fabricante do Sistemas;
- q) Anexo XVII – Declaração Não Visita Técnica;
- r) Anexo XVIII – Declaração de conhecimento do Código de Ética e Conduta e da Política de Segurança da Informação do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

Itaúna, de de 2021

HELI DE SOUZA MAIA
Diretor-Geral do IMP
Matrícula: 089-7

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços, especializada para locação e licença de uso de *Softwares* de ferramenta tecnológica com instalação, assistência Técnica, migração de dados (sistemas), migração do site do IMP, manutenção que garanta as alterações legais, suporte técnico e treinamento/Capacitação para usuários; para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS com locação de sistema modularizado e unificado, em linguagem visual, para trabalhar em Sistema Operacional de rede TCP/IP, multiusuário, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos *softwares* contratados, envolvendo os serviços: Gestão de Cadastramento, Gestão de Simulação e Concessão de Benefícios, Gestão de Controle de Arrecadação de Contribuições do ente e dos segurados, Gestão da Folha de Pagamento e Recursos Humanos para RPPS (Ativos, Inativos, Pensionistas), Gestão de Controle de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública e Previdenciária (Controle e execução orçamentária, Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – Tesouraria – Orçamento), Gestão de Compras e Licitação, Gestão de Almoarifado, Gestão de Patrimônio, Controle de Materiais e Compras (inclusive SICOM/TCEMG), Migração e Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite (contracheque) na Web, e envio de todas as obrigações, inclusive de todos dados do SICOM/TCEMG; que atendam a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei da Transparência, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações, conforme descrição constante no Anexo I deste Edital, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

1.1.1 Para fins deste Edital, considera-se:

- a)** Sistema/*Software*: arquitetura de *software* que visa ao fluxo de informação entre as Áreas de Gestão dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Institutos de Previdência Municipal, etc.).
- b)** Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do *software* nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema e treinamento dos servidores designados nos prazos estabelecidos neste Edital.
- c)** Parametrização/Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema

para suprir alguma necessidade individual do pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP – IMP.

d) Migração/Conversão das Bases de Dados: a migração dos dados existentes nos *softwares* em uso para o *software* recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, que não poderá exceder os prazos estabelecidos neste Edital.

e) Atualização de Versão: adequação do *software* às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

f) Manutenção / Assistência Técnica / Suporte Técnico: Instalação e configuração do *software* administrativo objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do *software*, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in-loco*, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para a licitante.

g) Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização dos *softwares* que são objeto da presente licitação.

1.2 Da Arquitetura:

1.2.1 Modularização: O Sistema poderá ser composto por módulos, que devem atender às necessidades do pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna descritas neste edital.

1.2.2 Parametrização: O sistema deverá ser parametrizável a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP no que concerne a interfaces, documentos e regras específicas do Instituto contidas no presente edital.

1.2.3 Escalabilidade: O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.

1.2.4 Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis, inclusive para apresentar a imagem institucional do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP, e facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo *software*.

1.2.5 Segurança: O sistema deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. 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.

1.2.6 Integração: deverá haver integração com todo e qualquer sistema que deva ser acessado/utilizado pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP, devendo o sistema contratado gerar arquivos em layout específicos para exportações aos sistemas que devam ser alimentados por dados do IMP, bem como estar preparado para as devidas importações de dados de sistemas alimentadores da base de dados do IMP.

1.2.7 Plataforma cliente: O sistema deverá ser multiplataforma.

1.2.8 Das Funcionalidades: O sistema terá que estar totalmente orientado à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender a todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP e as exigências previdenciárias legais tanto do Ministério da Economia-Secretaria de Previdência Social como dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá atender às necessidades previstas no Termo de Referência – Anexo I, deste edital, bem como aquelas que vierem a ser incorporadas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP por força de exigência legal.

1.2.9 Necessidades de atualizações: Adaptações que precisem ser efetuadas em virtude de mudanças nas regras do RPPS, na legislação previdenciária ou quaisquer legislações pública ou privada, incluindo as municipais, que venham a impactar no sistema previdenciário do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP.

1.2.10 Necessidades de cadastro: A base de dados deve ser gerada pelas importações oriundas dos órgãos da administração municipal participantes do RPPS, e também por dados gerados pelo próprio Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG – IMP quando referentes a simulação e concessão de benefícios como nos casos de inclusão de tempos de serviço vindas de outros regimes e de recadastramento, conforme regras específicas a serem definidas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP.

JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP vem justificar o procedimento para a realização de licitação cujo objeto, em síntese, é a contratação de empresa especializada em locação e licença de uso de *Softwares*, de ferramenta tecnológica (tecnologia da Informação) para o fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistema de Gestão/*Software* para RPPS. O IMP necessita da contratação de sistemas/*softwares* de gestão pública tendo em vista o vencimento do prazo do contrato atualmente em vigor não podendo haver descontinuidade por se tratar de serviços imprescindíveis ao compartilhamento das informações de cada órgão ou setor, bem como da manutenção e o funcionamento do Instituto e atendimento à população e ao servidor público municipal da ativa e aposentados, maior controle dos gastos públicos, melhores condições de

trabalho para os servidores, efetiva transparência das receitas e despesas do IMP e melhor controle sobre a tramitação dos processos.

Para isso é fundamental a adoção de ferramentas de Tecnologia da Informação, específica para RPPS, integrados, confiáveis e precisos para gerenciar os atos administrativos e de gestão em todos os seus níveis.

Destaca-se ainda que a locação de *softwares* é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia, eficiência e transparência.

Justifica-se também, em virtude de todo o controle que Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP precisa realizar sobre os atos contábeis, de tesouraria, de benefícios, de atendimento, de patrimônio, de almoxarifado, do controle de compras, do controle de licitações, do controle de processos previdenciários e da folha de pagamento.

Faz-se necessária ainda a contratação de *software* de qualidade pelo motivo de eliminar controles manuais de vários processos administrativos, como é o caso do protocolo, dos processos de benefícios e integração contábil, bem como, disponibilizar na Internet dados importantes, tanto para o cidadão, quanto para os servidores, como é caso dos processos e dos holerites.

Ademais, o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG- IMP diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública tem por objetivo atender às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçado na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços ao cidadãos e usuários, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo além dos acima referidos é proporcionar aos gestores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos, segurados, servidores e usuários e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

Desta forma, a situação evidenciada tem adequação com a hipótese de licitação na modalidade Pregão Presencial, para a contratação pretendida pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP, haja vista que a ausência do objeto em questão pode ocasionar prejuízo e comprometer a prestação dos serviços prestados pelo IMP.

- JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE PREGÃO:

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG- IMP precisa gerir com eficiência e tempestividade os dados e informações administrativas, especialmente com vista à boa gestão e otimização da prestação de contas e envio ordenado e rotineiro dessas informações ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, e, portanto, optou pela adoção de licitação na modalidade Pregão Presencial tendo em vista a celeridade que o procedimento disponibiliza e, por tratar-se de entendimento pacificado, que a locação de sistemas/*softwares* e seus serviços congêneres são serviços comuns, independentemente da sua complexidade, já que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, existindo fornecedores de software no mercado que possam nos atender.

Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, esses bens e serviços podem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão Presencial.

A opção pela modalidade Pregão Presencial, para fins de locação de *softwares*, é amplamente recepcionada pelas Cortes de Contas do País.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais elaborou e tem divulgado o Manual de Boas Práticas em Licitação para Contratação de Sistemas de Gestão Pública que contém deliberações e outras informações afetas ao assunto.

Nele fica claro a possibilidade da utilização do Pregão Presencial para locação de sistemas de informática para gestão do Município, vejamos:

“Não se desconhece que é próprio do serviço a sua natureza intelectual, típica quando a obrigação é de fazer.

Entretanto, esse atributo, isoladamente, não tem o condão de validar o tipo da licitação “técnica” ou “técnica e preço” quando o objeto é a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública.

Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado.

Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Logo, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do artigo 1º, § 1º, da Lei n. 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada Pregão Presencial.

Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:

[...]

5. Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por ‘bens e serviços comuns’, no sentido de que seriam o oposto de ‘bens e serviços complexos’, de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados “complexos” (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por Pregão Presencial.

6. Ocorre que ‘bem e serviço comum’ não é o oposto de ‘bem e serviço complexo’. Bens e serviços comuns, segundo o artigo 1º, § 1º, da Lei 10.520/02, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não. (Tribunal de Contas da União. Representação. Plenário. Acórdão n. 237/2009. Relator: Min. Benjamin Zymler. Manifestação do Exmo. Sr. Auditor Augusto Sherman Cavalcanti. DOU de 06/03/2009).

O administrador público, ao analisar se o objeto do Pregão Presencial se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade Pregão Presencial. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do Pregão Presencial, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns. (Tribunal de Contas da União. Representação. Plenário. Acórdão n. 313/2004 – Plenário. Relator: Min. Benjamim Zymler. DOU de 07/04/2004).

Não se desconhece que é próprio do serviço a sua natureza intelectual, típica quando a obrigação é de fazer. Entretanto, esse atributo, isoladamente, não tem o condão de validar o tipo da licitação “técnica” ou “técnica e preço” quando o objeto é a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública. Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Logo, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública

caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do artigo 1º, § 1º, da Lei n. 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada Pregão Presencial. Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:

A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, orçamento, contabilidade, patrimônio, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente.

Essa padronização quer significar “a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”, nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles. (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 39. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. p. 365).

Por essas razões, entende-se que é impróprio utilizar os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” para locação ou licenciamento de sistemas de gestão pública, porquanto a natureza intelectual, por si só, não é essencial para a satisfatória execução desse objeto. Via de regra, o critério de julgamento em licitações desse tipo é o “menor preço” e a modalidade de licitação, recomendada pelo TCEMG aos municípios, é o Pregão Presencial, dada a sua presunção de eficiência e de notável utilidade para obtenção de preços mais interessantes ao poder público. Entretanto, a legislação federal e a estadual mineira, que constituem paradigmas para a adoção de boas práticas pelos gestores municipais, tornaram obrigatória a adoção da modalidade Pregão Presencial para aquisição de bens e serviços comuns. (Conforme o artigo 4º do Decreto Federal n. 5.450/2005 e artigo 2º do Decreto Estadual n. 44.786/2008)”. (ênfase nossa)

Por fim, sobre o tema, não se pode deixar de mencionar que o Pregão Presencial traz inúmeras vantagens, como transparência, agilidade, desburocratização, simplicidade, aumento do número de fornecedores e incremento na competição. Mas a mais importante dessas vantagens é a redução de custos que, além de trazer benefícios para Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP e para as empresas, também é muito importante para a sociedade em geral, que passa a ter um maior controle sobre as contratações e administração do dinheiro público.

2.2- JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO GLOBAL, EM LOTE ÚNICO:

Quanto à escolha da licitação em lote único, onde uma única empresa deve apresentar os diversos sistemas informatizados para as diferentes áreas, e distintas entre si, trata-se de um direito discricionário do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG- IMP e visa aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para o IMP, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer com a descontinuidade.

Os vários sistemas apesar de serem utilizados em diferentes áreas, diversas e distintas entre si, prescinde da operacionalização integrada, ou seja, deve facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os *softwares* devem necessariamente “conversar entre si”, serem interligados, dependendo uns dos outros de forma unificada, possibilitando ao gestor uma visão articulada, não só para atendimento ao interesse público, mas também para o envio das informações que devem ser repassadas aos Municípios, à Secretaria de Previdência e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Indubitável que se várias empresas participarem do certame e cada uma vier a ganhar um sistema, a resultante será uma grande dificuldade do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG- IMP para administrar os contratos, além de correr o risco de haver prejuízo para o IMP tanto quanto a quase intransponível barreira para responsabilização de um ou de outro fornecedor no caso de má prestação, vício ou defeito do produto ou serviços entregues pelo licitante/contratado. Há de se destacar que, havendo vários sistemas que não integram entre si, haverá a necessidade de retrabalho, redigitação, ocasionando ainda um número maior de servidores para exercerem as atividades que podem ser interligadas. A Lei complementar 173/2020 proíbe o aumento de despesas, portanto o IMP fica impossibilitado de criar novos cargos para atender uma demanda que pode ser realizada com a integração dos sistemas.

A escolha da licitação para locação dos sistemas de gestão, com critério de julgamento de menor preço global em lote único não é restritivo à participação de empresas, nem é novidade na remansosa jurisprudência dos Tribunais de Contas, favorecendo, inclusive, o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG- IMP não só no que diz respeito à própria realização do Pregão Presencial, como também, e principalmente, no gerenciamento da execução contratual.

O menor preço global e lote único propiciará ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG- IMP a obtenção de melhores propostas, permitirá a materialização da economia de escala, tendo em vista o vulto maior de oferta em melhores condições quanto a valores e itens, possibilitando também ao(a) Pregoeiro(a) maior capacidade na negociação dos preços praticados. Enfim: o bom resultado nesse tipo é tanto por questões técnicas como também econômica, avultando maior vantajosidade na aquisição desses serviços.

Ademais, resta indubitável que agrupamento dos vários itens (sistemas) num lote único não compromete a competitividade do certame, já que várias empresas, que atuam no mercado de locação de sistemas de gestão para administração pública estão em condições e aptas para cotar e fornecer todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

A finalidade do objeto licitado que é locação de Licença de Uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social, como locação de sistemas é pressuposto de indivisibilidade, pois o prévio planejamento por uma dada empresa com todos os serviços e bens formam um conjunto indivisível.

O Tribunal de Contas da União se pronuncia no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas

especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada para o caso (Acórdão nº 732/2008)”.

Desta feita, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina ainda que:

Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido..

Consequentemente, por motivos outros além da economicidade, celeridade, e finalidade, a indispensabilidade pelo nexa de correlação entre o todo e o fim circunstanciam a necessidade por um lote único para locação dos sistemas de RPPS.

O desmembramento ou fracionamento do objeto licitado, ensejaria dificuldade quanto a este indispensável nexa, pois, as empresas trabalham de formas distintas, o que prejudicaria o planejamento e celeridade.

Há que se atentar ainda para o fato de que o § 1º do artigo 23 da lei nº 8.666/93 é expresso ao prescrever que os serviços serão divididos quando a técnica e a economicidade sejam viáveis.

Em outro sentido, havendo a quebra da técnica e possível lesão à economicidade, é viável a indivisibilidade dos serviços, não se afigurando qualquer lesão à competitividade.

A aquisição dos serviços licitados em um único lote decorre também de aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para o IMP garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Por se tratar o objeto da licitação de locação de sistemas e os itens apresentarem funcionalidades ou requisitos que se completam e noutras vezes chegam a ser mesmo idênticos, eis que o fato de serem subdivididos em áreas e locais para instalação a prestação

dos serviços por lote único trará nítida desoneração burocrática; diminuição do risco de desorganização; maior possibilidade de se atingir o fim almejado; redução do comprometimento operacional e, conseqüentemente, possibilidade de êxito em sua realização.

Todos os sistemas licitados formam um conjunto de serviços dirigido a uma única finalidade que é implantação de sistemas de gestão de RPPS, sendo fundamental a sua indivisibilidade.

Assim, e por isso, também pretende-se a utilização de sistemas integrados, haja vista que tais *softwares* possibilitam uma organização com maior confiabilidade dos dados que poderão ser monitorados em tempo real, diminuindo sobremaneira retrabalhos, o que é conseguido por intermédio de integrações entre os sistemas e a disponibilização das informações aos servidores responsáveis pelas tarefas que alimentam toda a cadeia dos processos de gestão e que, em última instância, fazem com que as diversas áreas/setores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna - IMP possam interagir.

Outro benefício que sistemas integrados e desse porte permitem e conferem que podemos citar, é a capacidade de integração dos processos e das informações, sendo possível diagnosticar as áreas mais e menos eficientes e focar em procedimentos que possam ter o desempenho melhorado, de forma a planejar, executar e controlar as diversas atividades administrativas do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP com maior eficiência, eficácia e efetividade.

Outra necessidade de que as instituições públicas devem buscar sistema único é evitar a pulverização de responsabilidades em diversos fornecedores de sistema e garantindo que as atividades serão executadas uma única vez, trazendo com isso qualidade nas informações e evitando desperdício de pessoal e financeiro.

A instalação de sistemas que não se interagem, de diversos fornecedores, é antieconômica, antiprodutiva, sobrecarrega a administração, as informações não se integram, há necessidade de retrabalhos, enfim, diversos são os fatores que justificam a necessidade de sistemas integrados.

Solução integrada em T.I, é aquela que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes permita:

- Interface de apresentação, layout de relatórios e documentação homogêneos;
- Troca de informações entre vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessário a migração de dados, redundância de informação ou mecanismo de integração de dados entre os módulos;
- Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento e etc.

Tais requisitos evidenciam ainda mais que sistemas integrados possuem inúmeras vantagens sobre a implantação de fabricantes variados e diversos, onde para cada rotina seria necessário proceder a procedimentos diferenciados e apartados, ocasionando trabalhos adicionais,

necessidade de aprendizado em diversos sistemas, padrões diferentes, enfim, tudo o que administrativa e tecnicamente não se deve adotar nos tempos atuais onde a busca de resultados e eficiência deve ser a tônica da gestão pública.

Finalmente, os sistemas pretendidos pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP guardam interconexão entre si, de modo que a locação do sistema por um único fornecedor irá gerar melhores condições técnicas de interconectividade entre os *softwares*, de manutenção, de treinamento, de atualizações e de customizações, além da possibilidade de ganhos de economia de escala.

2.3 JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS LICITADOS:

Também deve ser justificada a continuidade dos serviços licitados. Serviços executados de forma contínua são aqueles que não podem ser interrompidos; fazem-se “sucessivamente” e por apresentar necessidade permanente, presume-se que o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP deles se valerá em todos os exercícios financeiros.

A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.

Por outro lado, e na medida em que a necessidade a ser atendida é permanente, torna-se muito problemático interromper sua prestação, risco que poderia ser desencadeado se houvesse necessidade de promover licitação a cada exercício financeiro orçamentário.

A regra se afeiçoa ao princípio constitucional da eficiência (artigo 37, caput, CF), pois, diante de um serviço permanente, afigura-se dispendioso promover licitações anuais para a referida contratação.

O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de locação de software de gestão de RPPS que é de natureza continuada por se tratarem de serviços necessários permanentemente ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna - IMP cuja interrupção comprometerá a continuidade de suas atividades, ou seja, o IMP necessitará dos mesmos continuamente, em todos os exercícios financeiros.

Ademais, a caracterização dos serviços de locação de sistemas de gestão pública como de natureza continuada é patente, tanto que o artigo 57, IV, da Lei nº 8.666/93 permite a prorrogação do contrato de locação de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

2.4 JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA LOCAÇÃO COM PAGAMENTO E A NÃO UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS/SOFTWARES GRATUITOS E LIVREMENTE DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD NA INTERNET:

É sabido que o Gestor pode comprar ou locar o sistema/software ou ainda utilizar os gratuitos.

In casu, pelos motivos que veremos a seguir, a melhor opção e que efetivamente atende ao interesse público é locar os sistemas/*softwares* e não utilizar os que são disponibilizados gratuita e livremente para download na internet.

Nesse sentido, a adoção de módulos/sistemas funcionais livres e gratuitos trará prejuízo ao erário pelos seguintes motivos:

- a) os sistemas que se pretende locar, precisam funcionar de forma integrada, ou seja, devem necessariamente “conversar entre si”, serem interligados, dependendo uns dos outros de forma unificada, o que não acontece com os sistemas livres e gratuitos;
- b) são incompletos e caracterizados pela ausência de responsáveis por eles, e por isso expõe seus usuários a riscos de desatualização, exigindo a contratação de pessoas ou de empresas especializadas para o seu gerenciamento, atualização, para promover as necessárias adequações e fazer a sua manutenção, o que caracteriza inviabilidade técnica;
- c) são programas de uso genérico – sistemas operacionais, planilhas, editores de texto, dentre outros – e ainda que cedidos gratuitamente, requerem investimentos para a realização de ajustes e manutenção;
- d) a contratação dos sistemas na modalidade de software livre demanda, neste momento, um investimento em pessoal técnico qualificado de que o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP não dispõe, e está vetado pela Lei complementar 173/2020 de criar novas despesas, ou a contratação de outras empresas para o desenvolvimento necessário à implantação dos sistemas;
- e) problemas nestes *softwares* podem levar a riscos fiscais, civis e até criminais aos administradores e servidores públicos. Não seria plausível, então, optar por soluções que não sejam estáveis;
- f) são carentes da indispensável segurança que se pretende numa contratação na área da tecnologia da informação, especialmente quanto ao armazenamento e ao tratamento dos dados informatizados; (vii) a decisão quanto à viabilidade ou inviabilidade de se adotar o software livre tem cunho eminentemente discricionário.

JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA A NÃO FILIAÇÃO À REDE DE COMPARTILHAMENTO DE SOLUÇÕES CRIADAS PELO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL:

Cabe ao gestor, fundamentar a escolha considerando, ao menos a viabilidade de filiar-se às redes de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Governo Estadual.

In casu, não será vantajosa e nem viável tecnicamente, trazendo prejuízo ao erário a opção de filiar-se à rede de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Estadual, pelos seguintes motivos:

- a) estas redes, ainda que cedidas gratuitamente, requerem investimentos, exigindo do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP a contratação de pessoas ou de empresas especializadas para o seu gerenciamento, realização de ajustes, atualização, para promover as necessárias adequações e fazer a sua manutenção, o que caracteriza inviabilidade técnica, além de colocá-las na categoria dos *softwares* livres;

- b) estas redes de compartilhamento são carentes da indispensável segurança que se pretende numa contratação na área da tecnologia da informação, especialmente quanto ao armazenamento e ao tratamento dos dados informatizados;
- c) a filiação a estas redes, demanda, neste momento, um investimento em pessoal técnico qualificado de que o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP não dispõe ou a contratação de outras empresas para o desenvolvimento necessário à implantação dos sistemas;
- d) a decisão quanto à viabilidade ou inviabilidade de se adotar o software livre tem cunho eminentemente discricionário.

JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA A NÃO OPÇÃO DA CELEBRAÇÃO DE CONSÓRCIO PÚBLICO PARA A REDUÇÃO DOS CUSTOS FIXOS DE DESENVOLVIMENTO DOS *SOFTWARES* DE GESTÃO:

Cabe ao gestor, fundamentar a escolha considerando, ao menos a viabilidade da celebração de consórcio público para a redução do custo fixo de desenvolvimento do software.

Não será vantajosa e nem viável tecnicamente, trazendo prejuízo ao erário a opção da celebração de consórcio público para a redução dos custos fixos de desenvolvimento dos *softwares* de gestão, pelos seguintes motivos:

- a) existe uma grande diferença de porte entre o Município de Itaúna/MG e os demais Municípios da Região do Centro-Oeste, o que exigiria sistemas mais complexos;
- b) os trâmites necessários à formação de um consórcio público, viabilizando o interesse e as necessidades de múltiplos atores, são, reconhecidamente, complexos e de difícil articulação, de forma que um estudo de viabilidade dessa alternativa, além de não ser garantia de que ela, efetivamente, venha a ocorrer, certamente oneraria de forma desproporcional o IMP, considerando-se a relação custo/benefício, não só pelo aspecto financeiro, mas, também, pelo tempo e esforço despendido, tornando o procedimento licitatório excessivamente complexo e oneroso. As duas hipóteses não são necessariamente excludentes, especialmente porque o tempo de implantação e os interesses envolvidos não são os mesmos; esta alternativa tem cunho eminentemente discricionário;
- c) esta alternativa tem cunho eminentemente discricionário; e,
- d) ainda não apresentam a necessária segurança que se pretende quando se contrata serviços na área da tecnologia da informação, principalmente quanto ao armazenamento e tratamento dos dados informatizados;

JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA A NÃO AQUISIÇÃO DE LICENÇA PERMANENTE DOS *SOFTWARES*:

Cabe ao gestor, fundamentar a escolha considerando, ao menos a vantajosidade de se adquirir a licença permanente do software.

Após estudos o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna - IMP, considera que não será vantajoso adquirir a licença permanente dos *softwares*, mas sim, efetuar a locação com a utilização da licença temporária dos *softwares*, pelos seguintes motivos:

- a) O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna - IMP não possui em seu quadro de servidores, equipe formada na área de Tecnologia, portanto, a locação de licença temporária, o Instituto se beneficiará da evolução do software de forma constante, sem o ônus da contratação de pessoal altamente qualificado, que seria necessário caso a opção tivesse sido pela aquisição da licença permanente, hipótese em que o IMP ficaria com a propriedade do código fonte e teria que se responsabilizar, técnica e financeiramente, pela evolução do sistema;
- b) esta alternativa tem cunho eminentemente discricionário; e,
- c) ainda não apresentam a necessária segurança que se pretende quando se contrata serviços na área da tecnologia da informação, principalmente quanto ao armazenamento e tratamento dos dados informatizados;

Finalmente, não se pode olvidar que a decisão quanto à viabilidade ou inviabilidade de se adotar o software livre tem cunho eminentemente discricionário. Em diversos precedentes, o TCE-MG considerou regulares contratações nos moldes da ora analisada, como, por exemplo, nos seguintes processos, com seus respectivos Relatores: 792.066, Cons. José Alves Viana; 800.673, Cons. Mauri Torres; 800.679, Cons. Sebastião Helvecio; 800.682, Cons. Eduardo Carone Costa; e 862.638, Cons. Cláudio Terrão.

3. LOCAL DE INSTALAÇÃO DO SOFTWARE:

3.1 - Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG – IMP situado na Rua João de Cerqueira Lima, 167, Centro. Itaúna – MG. CEP: 35.680-063.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INFORMATIZADO E SUPORTE:

4.1 - O Serviço de Suporte Técnico deverá incluir, no mínimo:

4.1.1 - Manutenção Corretiva, serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de *software* na responsabilidade da **CONTRATADA** licitante vencedora, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas do IMP;

4.1.2 - Atualização tecnológica, serviço deve manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de *software* ofertados com a plataforma computacional do IMP (*hardware e software*);

4.1.3 - Atualização conceitual, serviço para manter conformidade dos processos de negócio e dos sistemas que atendem a legislação vigente;

4.1.4 - Atualização de versões, principais e secundárias, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa **CONTRATADA** licitante vencedora;

4.1.5 - Suporte técnico remoto, mediante atendimento telefônico, registro de chamados em página de *website*, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução integrada de gestão contratada;

4.1.6 - Suporte técnico local, em Itaúna - MG, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não houver resolvido o problema relatado;

4.1.7 - Orientações sobre uso, configuração e instalação dos *softwares* ofertados;

4.1.8 - Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de *software* e a solução destes;

4.1.9 - Orientação para solução de problemas de “*performance*” e “*tuning*” das configurações do *software* ofertado;

4.1.10 - Orientação quanto as melhores práticas para personalização dos *softwares* adquiridos;

4.1.11 - Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;

4.1.12 - Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos *softwares* instalados.

4.1.2 - Requisitos Tecnológicos

4.1.2.1 - Anexo XIV – Requisitos Tecnológicos

4.1.3 - Requisitos de Segurança da Informação e Rastreabilidade

4.1.3.1 - Sistema Multiusuário: O sistema deverá possuir módulo de gestão de usuários e funções de autenticação de usuários e de controle de acesso às funcionalidades disponíveis nos módulos do sistema, implementando o conceito de perfil de acesso e grupos de usuários devidamente codificados;

4.1.3.2 - Controle efetivo de segurança e auditoria em todo o sistema provendo o efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas, devendo ser dinâmicas e de efeito imediato.

4.1.3.3 - Em telas de entrada de dados, atribuir, por usuário, permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados possibilitando que os relatórios sejam enviados para o vídeo, arquivo ou impressora;

4.1.3.4 - Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário em cada um dos sistemas, permitindo consulta e impressão dos relatórios;

4.1.3.5 - Manter *log* de auditoria dos acessos, consultas e alterações efetuadas, mantendo o valor original e o novo valor;

4.1.3.6 Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware ou software;

4.1.3.7 - Possuir uma rotina de backup, permitindo cópias automáticas (em CD-R/RW, DVD-R/RW pendrive ou HD ou outro que atenda o objetivo), e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário algum reprocessamento;

4.1.3.8 - As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

4.1.3.9 - O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores;

4.1.3.10 - Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva

4.1.4 - Especificação Geral

4.1.4.1 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

4.1.4.2 - Permitir que os relatórios possam ser salvos em formatos de arquivos “RTF, PDF e XLS”.

4.1.4.3 - Possuir ferramenta de importação de arquivo texto, com leiaute parametrizável pelo usuário do sistema, para uma ou mais tabelas.

4.1.4.4 - Arquitetura integrada de sistemas com um perfeito relacionamento entre os componentes, permitindo uma comunicação automática e adequada de dados e o desempenho do funcionamento. Tal integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos do sistema totalmente integrados entre si;

4.1.4.5 - Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

4.1.4.6 - Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano;

4.1.4.7 - Oferecer a opção de Ajuda no sistema, específica para cada módulo.

4.1.4.8 - Fornecimento, implantação e migração dos dados existentes ao novo sistema.

- 4.1.4.9 - Treinamento aos departamentos envolvidos;
- 4.1.4.10 - Controle e execução de atualizações e revisões
- 4.1.4.11 - Manutenção do sistema;
- 4.1.4.12 Suporte através de telefone, e-mail, online e pessoalmente, quando necessário.

4.2 – Das Funcionalidades

4.2.1 - O sistema deverá ser totalmente orientado na Administração Pública, especializado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias para atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais, tanto do Ministério da Economia- Secretaria de Previdência Social - quanto dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de lei

4.2.2 – Integração com o sistema SIPREV Gestão do MPS permitindo que os dados sejam exportados para este sistema;

4.2.3 - O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades descritas no subitem 4.4 por ocasião dos testes realizados para o fim de homologação, sendo de caráter obrigatório e eliminatório;

4.2.4 – O sistema informatizado ofertado, no quesito Forma de Atendimento deverá demonstrar por ocasião dos testes que o(s) seu(s) sistema(s) atende(m) 100% (cem por cento) dos **ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS** e, no mínimo 80% (oitenta por cento) dos itens exigidos por módulo (funcionalidade(s) do(s) sistema(s) na apresentação /demonstração, e os 20% (vinte por cento) restantes deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias

4.2.4.1 - O sistema informatizado ofertado, no quesito Forma de Atendimento, deverá apresentar no máximo 20% (vinte por cento) das funcionalidades na condição ‘Customizado’ para cada Módulo e as demais na condição ‘Nativo’.

4.2.5 - Entende-se por:

4.2.5.1 - “Forma de Atendimento Nativo” quando a funcionalidade do Sistema Informatizado ofertado atender por completo os requisitos funcionais e não funcionais, sem a necessidade de alteração das mesmas no código fonte do sistema, aceitando somente parametrizações para adaptação à realidade do IMP.

4.2.5.2 - “Forma de Atendimento Customizado” quando a funcionalidade do Sistema Informatizado ofertado necessitar de ajustes além da parametrização ou que de alguma forma não atende por completo os requisitos funcionais e não funcionais

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

4.3.1 - O Instituto Municipal de Previdência dos servidores Públicos de Itaúna/MG- IMP não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à **CONTRATADA** licitante vencedora efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual nos termos deste Termo de Referência.

4.3.2 - A comissão de acompanhamento e fiscalização contrato designado pelo Instituto Municipal de Previdência dos servidores Públicos de Itaúna/MG- IMP receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante atestação.

4.3.3 - Recebimento provisório: no ato da entrega do serviço no setor competente, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta.

4.3.4 - Recebimento definitivo: após a verificação da qualidade dos serviços pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato.

4.4 Especificação dos módulos

4.4.1 ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS

ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS	Atendimento obrigatório de 100%
Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.a	
O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.	
Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.	
Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.	
Os <i>Softwares</i> devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;	
Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços;	
Recurso integrado que permita a contabilidade consultar processos licitatórios para o empenho.	
Possuir integração entre a Folha de Pagamento e a Contabilidade permitindo: a. Geração de empenhos de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado; b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário; c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.	

Possuir integração entre a Contabilidade e a Licitação permitindo:	
<ul style="list-style-type: none"> a. Consultar os Fornecedores; b. Consultar os itens licitados dos Fornecedores vencedores; c. Consultar as dotações e valores vinculados aos processos licitatórios. 	
Deverá conter código único e comum a serem utilizados simultaneamente nos módulos do sistema de forma integrada que identificam os cadastros de cidade, bairro e logradouro.	
Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, PASEP, data de nascimento, sexo, código da rua, código do bairro, código da cidade, inscrição municipal, inscrição estadual.	
O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a verificação de possíveis erros na folha através da consistência entre as competências atual x anterior,	
No modulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez. Sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna está os dados a serem importados. Caso a planilha não contenha a matricula do servidor, o sistema na importação deverá localizar o servidor por CPF e permitir o usuário selecionar a matricula que deverá receber esse lançamento.	
O modulo de contabilidade deverá ter uma opção para importar dados de planilha em Excel referentes a projeção atuarial para a geração do ANEXO 10 – DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA do RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO.	
No modulo de concessão de beneficios deve conter um relatório gerencial mostrando todos os servidores cadastrados com situação de ativo que se enquadram em alguma regra de aposentadoria. Esse mesmo relatório tem que ter a possibilidade de simular possíveis aposentadorias em um período futuro.	
Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no modulo de concessão de beneficios	
O próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.	
Todos os relatórios do sistema, deve possuir consulta de palavras(Localizador).	
Todos os relatórios do sistema deve ter a opção de salvar em PDF ou Excel de forma nativa.	
Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por login ou todos e por períodos	
O sistema deverá realizar BKPs de forma automática.	
O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKPs realizados de forma automática	
No modulo contábil é necessário log de fechamento e reabertura mensal.	

4.4.2 – MÓDULOS ESPECÍFICOS

1 - Módulo de Cadastro:

Objetivo: gerenciar um cadastro de pessoas, bem como, tabelas de cargos e salários e dados do sistema.

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Permitir registro, controle de cadastramento, controle de recadastramento individual ou por massa, atualização e consulta dos dados dos segurados e beneficiários para gerenciamento de todas as ocorrências desde a admissão/nomeação até a demissão/exoneração		
Permitir cadastro, atualização, exclusão e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.		
Permitir cadastro, atualização, exclusão e consulta dos dados dos pensionistas e aposentados.		
Permitir consultar dados por nome do segurado, pensionistas e por número de matrícula		
Possibilitar a impressão de ficha cadastral de ativos, inativos, pensionistas e dependentes dentro de layout estabelecido pelo Instituto.		
Geração de arquivos para o SIPREV Gestão e integração com o SIG RPPS.		
Possibilitar cadastro do histórico de trabalho dos servidores tanto atual quanto em empresas anteriores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, além de sua especificação quanto ao vínculo empregatício, tipo da empresa. Para empregos públicos, a esfera em que trabalhou.		
Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.		
Possibilitar registro, controle e emissão de relatórios do recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de cadastramento.		
Controlar as massas de cadastramento, com data de envio de solicitação, data de retorno e pendências.		
Permitir a criação de massas de cadastramento, de acordo com filtros solicitados pelo usuário.		
Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes a vida funcional e financeira do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.		
Manter histórico por segurado/beneficiário (ativos, licenciados, cedidos, inativos e pensionistas).		
Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de		

dependências.		
Possibilitar manutenção dos dados pessoais, financeiros dos segurados, dependentes, pensionistas e aposentados, bem como a consulta dos mesmos.		
Armazenar de forma digital os documentos pessoais dos segurados e dependentes, tais como RG, CPF, certidões.		
Armazenar foto e impressão digital do servidor.		
Cadastro funcional para servidores ativos, inativos, pensionistas, beneficiários de pensão alimentícia, estagiários e demais pessoas que possam vir a manter vínculo, permanente ou transitório, com a autarquia		
Vinculação com as tabelas de cargos e salários;		
Estrutura do cadastro de pessoal alterável pelo usuário e que atenda os regimes celetista e estatutário		
Integrar com os sistemas de folha de pagamento e execução orçamentária		
Configuração de campos como obrigatórios na inclusão de dados cadastrais definida pelo usuário;		
Possibilidade de recuperação de dados cadastrais do arquivo morto para o mês atual;		
Integração com o sistema de execução orçamentária para vinculação do pessoal às dotações orçamentárias e preparação dos dados para empenhamento automático;		
Cadastro e atualização de dependentes com controle automático da exclusão dos dependentes para os cálculos de benefícios e IRRF assim que ultrapassarem os limites de idade		
Tabelas de cargos e salários para gerenciamento do plano de carreira e salários;		
Manutenção das tabelas pelo usuário;		
Armazenamento dos códigos CBO para cada cargo;		
Controle dos valores salariais dos cargos por níveis e letras;		
Reajuste automático dos salários e benefícios de cada cargo de acordo com índice estabelecido, possibilitando: escolha de tipo de arredondamento e referência inicial e final para o reajuste;		
Controle de férias, licenças e afastamentos dos funcionários;		
Exportação dos dados de férias, licenças e afastamentos para os pagamentos de férias e folha de pagamento mensal		
Rescisões Contratuais;		
Lançamento das rescisões contratuais para qualquer tipo de vínculo empregatício;		
Exportação dos dados das rescisões para o cálculo do referido pagamento;		
Consulta da ficha cadastral; dependentes, pensionistas, aposentados, ativos, inativos,		
Consulta férias, rescisão, tabelas diversas,		
Impressão das férias lançadas: por funcionário, setor e período		

Impressão das rescisões contratuais;		
Exportação de dados do cadastro funcional, através da criação de arquivo texto, com os campos previamente selecionados.		
Integração com os sistemas de folha de pagamento e execução orçamentária.		
Regime de competência mensal		
Cálculos realizados automaticamente através de fórmulas parametrizáveis, inclusive os cálculos relacionados a dependentes, contagem de tempo de serviço e afastamentos;		
Possibilidade de criar o cadastro e controle dos servidores que optarem pela Previdência Complementar		

2- Módulo de Simulação e Concessão de Benefícios:

Objetivo: executar e gerenciar agilizar a tramitação dos processos de aposentadorias, permitindo a realização de simulação com as diversas regras de aposentadoria.

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Permitir o cálculo e concessão de todos os tipos de benefícios previstos em lei Municipal, Estadual ou Federal vigentes, ou que venha a ser aprovada.		
Possibilitar simulação de Abono de Permanência em todas as regras de aposentadorias.		
Possibilitar simulação de aposentadorias contendo todas as regras previstas em Lei, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente e tempo de serviço previamente cadastrado no sistema.		
Emitir todos os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais com possibilidade de edição pelo IMP.		
Controlar elegibilidades de todas as regras vigentes.		
Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.		
Possibilitar conversão e revisão de benefícios.		
Possibilitar regras de concessão parametrizáveis.		
Permitir impressão detalhada da memória de cálculo de concessão.		
Integração do sistema de folha e de concessão possibilitando incluir automaticamente na folha de pagamento de benefícios as novas matrículas geradas após a concessão do benefício, bem como atualizar os valores de proventos em caso de revisão de benefício.		
Possibilitar análise, concessão e manutenção de benefícios conforme		

legislação vigente.		
Manter em cadastro com possibilidade de consulta e cálculo de revisão de benefício a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).		
Possibilitar emissão de relatórios de aposentados por período e por tipo de aposentadoria, para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.		
Fazer o cálculo da aposentadoria pela média contributiva e pela paridade, com as vantagens pecuniárias e seus respectivos valores.		
Emitir o demonstrativo de cálculo de vantagem pessoal e a certidão comprobatória de direitos e vantagens.		
Fazer o cálculo das pensões e das aposentadorias.		
Emitir relatórios das pensões decorrentes de servidores aposentados e de servidores na atividade.		
Emitir relatórios das pensões por período.		
Registrar e controlar datas relevantes ao processo de concessão, como: DIB, DIP, DCB pelo menos.		
Registrar e controlar a concessão de pensão por grupo familiar.		
Geração e emissão da Certidão Tempo de Serviço e dos anexos da Portaria 154/2008 do MPS;		
Atualização automática da tabela de índice de correção, bem como do salário de contribuição para cumprimento do disposto na Lei 10.887/2004		
Possibilidade de Lançamento manual ou importado do salário de contribuição a partir de 07/1994 ou data posterior		

3 - Módulo de Controle de Arrecadação de Contribuições:

Objetivo: executar, controlar e gerenciar os registros de recolhimento de contribuições previdenciárias através de relatórios e cadastros permitindo cálculos, geração e recebimento, suspensão, emissão de guias em atraso, emissão de relatórios diversos, extratos de arrecadações, mensal, individual.

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Custo mizado
Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada.		
Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.		
Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.		
Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no aplicativo.		
Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os		

servidores contribuintes no período.		
Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.		
Possibilitar registro individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores ativos (parte segurado e parte patronal), inativos e pensionistas, para a emissão de extratos e relatórios individualizados mensais e anuais.		
Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.		
Emissão de relatório consolidado da arrecadação.		
Possibilitar emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.		
Permitir a emissão de extratos de contribuição, bem como sua geração em arquivo para impressão externa.		
Possibilitar controle de licença sem vencimento permitindo o controle da arrecadação, parte servidor, parte ENTE, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo		
Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal).		
Permitir a emissão de extratos individualizados de contribuição previdenciária anual e por período.		
Possibilitar a emissão de extratos individualizados anual e por intervalos, dos servidores.		
Permitir visualizar os relatórios na tela e rolar páginas para conferência.		
Possibilitar a totalização de todas as contribuições individualizadas para cada Autarquia (Órgão) que integra a Administração Pública do Município de Itáúna.		
Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Autarquia (Órgão).		
Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).		
Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.		
Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo (matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição).		
Permitir a emissão de relatórios com a totalização, somente com o nome e tipo de recolhimento para cedidos e licenciados.		
Possibilidade de emissão de Guia de Recolhimento de contribuição previdenciária, com cálculo de atualização no caso de pagamento com atraso, para Administração Direta e Indireta.		
Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.		

Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.		
Emissão de guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais.		
Exportar os dados em planilha Excel para o cálculo atuarial.		
Importar as bases de contribuição de 1994/07 até a presente data.		
Importar as verbas detalhadas para conferencia da base de contribuição.		
Possuir ferramenta que dê manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais verbas incidem na previdência ou não.		
Possuir relatório gerencial para conferencia da importação da base de contribuição detalhamento das verbas de contribuição.	X	

4- Módulo de Folha de Pagamento de Aposentados, Ativos, Inativos e Pensionistas:
Objetivo: Realizar automaticamente os cálculos relativos a folhas de pagamento, adiantamentos salariais, adiantamento do décimo terceiro salário, décimo terceiro salário, diferenças de salário controle de férias, licença prêmio, premiação, e rescisões contratuais, bem como, gerar os respectivos relatórios de segurados aposentados, inativos, pensionistas, estagiários e demais pessoas que possam vir a manter vínculo, permanente ou transitório, com o IMP.

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Administrar a concessão e o encerramento das cotas de pensão por morte, tanto para composição de mais de um grupo familiar, bem como o encerramento da cota, pela maioria do beneficiário, em atendimento à legislação.		
Administrar os benefícios concedidos por paridade e sem paridade, inclusive no que diz respeito a forma de correção diferenciada para cada um dos tipos.		
Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste no sistema.		
Armazenamento de informações do cadastro funcional por tempo indefinido.		
Armazenamento de informações financeiras por tempo indefinido.		
Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO		
Cadastramento de contribuintes individuais, autônomos para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF).		

Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.		
Calcular automaticamente a proporcionalidade do benefício dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.		
Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal da Previdência, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis, permitindo que sejam parciais (por servidor) ou geral.		
Calcular o impacto financeiro na ocasião de reajuste salarial.		
Cálculo de benefícios previdenciários adequados a todas à Legislação vigente		
Cadastro dos servidores inativos às respectivas secretarias e locais de trabalho.		
Cálculo automático de décimos Incorporados.		
Controle de pensionistas e seus dependentes.		
Cálculo automático de médias férias indenizadas e/ ou proporcionais do período aquisitivo.		
Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº 001/2008).		
Contagem de tempo de serviço e contribuição para efeito de aposentadoria.		
Controle de adicional de tempo de serviço, bem como automatizar seu cálculo e sua concessão, observando os percentuais diferenciados, conforme legislação municipal específica, e com a possibilidade de impressão dos servidores que adquiriram o benefício após cálculo da folha de pagamento.		
Controle de Pagamento de pensão alimentícia, constando o percentual determinado pela justiça.		
Cálculo de férias e gratificação natalina (13º) automatizado.		
Cálculo de rescisão automatizado.		
Cálculos automáticos de remunerações e descontos.		
Controle de verbas analíticas (composição salarial que deu origem ao benefício) para os servidores inativos e pensionistas que tem paridade com os servidores ativos.		
Dados pessoais, endereço, histórico funcional atual e anterior. Controle e atualizações dos cadastros dos segurados ativos e inativos ou dependentes, com controle automático para Salário Família e Imposto de Renda.		
Demonstrativo de pagamento (contracheque).		
Emissão de identidade funcional.		

Emissão de extratos das contribuições.		
Emissão de ficha financeira.		
Emitir planilha de lançamentos, permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha.		
Folha de Pagamento Complementar.		
Ficha de atualização cadastral de servidores ativos inativos e pensionistas.		
Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (on line) em mais de uma conta, por instituição bancária.		
Geração e emissão da Folha de Pagamentos.		
Geração e emissão de recibos de pagamentos.		
Geração e emissão da Relação Bancária, com opção do número de CPF.		
Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo ao padrão determinado pelo TCEMG e, as respectivas dotações orçamentárias.		
Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário.		
Geração e emissão de programação de férias, bem como relatórios.		
Geração e emissão de Relatórios de Afastamento por Médico.		
Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço		
Geração de Arquivo para DIRF.		
Geração e emissão de Informes de Rendimentos.		
Geração e emissão de Relatórios de Dados DIRF.		
Geração e emissão de Tabelas de Códigos de Retenção de IRRF.		
Geração e emissão dos relatórios dos convênios, com a soma dos beneficiários (aposentados e pensionistas) e a soma dos descontos.		
Integração com SISOBI, sistema de registro de óbitos nacional.		
Incorporação de valores ao benefício.		
Mala direta para servidores ativos, inativos e pensionistas.		
Permitir consulta e emissão de contracheque		
Permitir Inclusão de dados externos para DIRF.		
Permitir Importação de arquivos em formatos como (txt, Excel).		
Permitir reabertura da folha de pagamento, observando regras de segurança de acesso.		
Permitir o pagamento de percentuais diferenciados para cada beneficiário de um grupo familiar, no pagamento das cotas de pensão por morte.		
Permitir o cadastro e manutenção de tabelas de IRRF, INSS e Salário Família com: faixa salarial, percentual de aplicação, dedução e valor fixo para desconto ou vencimento, para utilização dessas tabelas nas fórmulas de cálculo		
Permitir o acesso à consulta de proventos e pensões.		
Permitir a apuração de todas as rubricas de proventos, descontos, tais como: pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR, entre outras.		
Pesquisas por nome completo ou parcial.		
Pesquisa de dados de qualquer competência passada desejada.		
Pesquisas de dados de qualquer competência desejada.		
Possibilitar fazer manutenção nos dias de direito de férias e licença		

prêmio.		
Progressão automática no Plano de Cargos e Salários.		
Possibilitar o controle de situação do benefício (ativo, suspenso, cancelado)		
Possibilitar a geração de informações para DIRF para importação pelos programas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil para este fim e impressão de Informe de Rendimentos.		
Possibilitar o cálculo e controle dos pagamentos dos benefícios concedidos aos participantes (servidores) de cada plano previdenciário.		
Possibilitar o cálculo de reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s), por tipo de reajuste Município e INSS.		
Possibilitar cadastro de tabelas de vencimentos diferenciadas.		
Possibilitar a emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, com seus respectivos dependentes.		
Possibilitar a geração de mais de uma folha de pagamento dentro de uma mesma competência mensal com armazenamento dos valores calculados nas respectivas competências;		
Possuir rotina para criação de fórmulas de cálculos		
Possuir rotinas de geração e exportação de arquivo remessa para: empenho automático da folha de pagamento, crédito bancário, SEFIP, RAIS, DIRF, FGTS, PASEP, CAGED, MANAD, Portal de Transparência		
Possuir rotina para recebimento de dados de outros arquivos (PASEP e outros);		
Possibilitar a manutenção dos dados financeiros dos benefícios, bem como a consulta dos mesmos.		
Possibilitar o controle completo de qualquer outro benefício a ser implantado pelo Município.		
Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo recálculos, assim que executar essa rotina.		
Reajuste retroativo de benefícios, efetuando automaticamente a diferença na folha de pagamento.		
Recálculo de beneficiários com mais de um vínculo com a CONTRATANTE Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna – IMP (Previdência Própria e IRRF).		
Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores ativos inativos, pensionistas por faixa etária, por faixa remunerações/benefícios, por quantidade de servidores e data de início do benefício e de admissão.		
Resumo da folha de pagamento com filtro por mês e por ano.		
Possuir rotina para criação de layout de contracheque possibilitando inclusão de mensagens;		
Registro dos afastamentos sem remuneração efetuados pelo servidor.		
Simulação de folha de pagamento.		
Tabela de controle de índice, teto de contribuição do INSS e Município e salário mínimo federal e municipal.		
Tabulação dos dados cadastrais dos beneficiários para o atuário efetuar a avaliação atuarial.		

Validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP.		
Cadastro de parametrização de vários tipos de adicionais, sendo possível definir para cada funcionário a o percentual que será calculado.		
No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.		
Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente.		
Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.		
Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, qual regra de aposentadoria e qual o tipo de aposentadoria conforme orientação do TCE-MG.		
Cadastro de responsáveis da unidade gestora.		
Cadastro de bancos.		
Cadastro de agências.		
Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.		
No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.		
Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático.		
Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.		
Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.		
Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.		
Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).		
Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da		

competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.		
Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por departamento.		
Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.		
Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.		
Parâmetro para utilizar a mesma matricula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matricula especifica da folha de pagamento.		
Rotina de bloqueio de usuários a determinadas telas do sistema por período para fechamento de folha de pagamento.		
Calculo de adiantamento de 13º salário com filtros de Aposentados, Pensionistas, Ativos e aniversariantes do mês.		
Parâmetro que permita o cálculo de 13º proporcional no desligamento.		
Funcionalidade na folha que permita reajustar o valor ou percentual de verbas permanentes evitando o trabalho manual em pessoa a pessoa da folha.		
Funcionalidade de reajuste de salários com filtros por vínculos, situações, tipo de reajuste e possibilidade de escolher como proceder o reajuste: por valor, percentual ou por tabela do RGPS pela data de admissão evitando reajuste manual.		
Relatório que permita exportar os dados do cadastro do servidor em Excel podendo o usuário escolher quais os campos ele deseja listar: ex. uma listagem com matricula, nome, salário atual, cpf, data de admissão, tipo de aposentadoria, regra de aposentadoria e outros.		
Relatório de Log de alterações no Cadastro do Servidor (todos os campos).		
Relatório de Log de alterações no Cadastro Dependentes.		
Relatório de Log de alterações no Cadastro de Rubricas/Eventos		
Relatório de Log de lançamentos de verbas		
Relatório de Log de alterações no Cadastro		
Relatório de Log de Reabertura de competências		
Relatório de Log de cancelamento de cálculos da folha		
Relatório de Margem de consignados		
Relatório de importações realizado de planilhas em excel		
Relatório de Evolução salarial onde o IMP possa filtrar por exercício inicial e final quem teve um reajuste maior que um percentual.		

5- Módulo de Controle de Protocolo:

Permitir a gestão e controles internos e que sejam registradas as tramitações de um processo, documentos e requerimentos diversos, disponibilizando o seu acompanhamento pelos usuários interessados em saber do seu andamento visando a

transparência e rapidez e facilitando a obtenção de informações de um determinado processo.

Requisitos funcionais	Forma de Atendimento	
	Nativo	Customizado
Cadastro dos setores da organização.		
Cadastro dos tipos de processos em tramitação.		
Cadastro dos fluxos dos processos.		
Cadastro dos tipos de documentos.		
Registro dos Processos por Pessoa.		
Registro de juntada de Processos por Pessoa.		
Registro dos fluxos dos Processos por Pessoa.		
Registro das atividades dos Processos por Pessoa.		
Registro de números complementares dos Processos por Pessoa.		
Registro de Processos por Organização.		
Registro de Documentação Processos por Organização.		
Registro de etapas de Processos, documentação por Organização.		
Registro das atividades dos Processos por Organização.		
Registro de números complementares dos Processos por Organização.		
Controle das tramitações dos Processos.		
Controle dos prazos de tramitação dos Processos.		
Consulta dos Processos, por Interessado, por Número, por Assunto, por data, por Setor etc.		
Emissão de Etiqueta para os Processos.		
Emissão de Relatório por Requerimento.		
Emissão de Relatório por Documentos Protocolados por Processo.		
Emissão de Relatório por Protocolo.		
Emissão de Etiqueta por Protocolo.		
Emissão de Relatório de conferencia de documentos recebidos por processo.		
Emissão de Relatório de Serviços por Setor, por servidor, por situação		
Permitir lançar os protocolos por data, hora, com observação e anexos		
Permitir emitir relatório de PROTOCOLO: Em andamento, deferido, Indeferido e Anulado		
Permitir emitir relatório de PROTOCOLO ordenado por número de protocolo, Data de Entrada, Nome do Requerente e Data Encerramento		
Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no Instituto contemplando alocação de processos, fase atual, movimentação por usuário devidamente logado.		
Controle de processos através de numeração previamente fornecida ao requerente.		
Emissão de 2(duas) vias de protocolo inicial, uma para uso do Instituto e outra para o requerente.		
Controlar os requerimentos de aposentadorias e pensões com integração com a concessão de benefícios previdenciários.		

6- Modulo de Contabilidade Previdenciária – Tesouraria - Orçamento:

Objetivo: executar e gerenciar os lançamentos de arrecadações, pagamentos, transferências financeiras, transferências bancárias, adiantamentos e reversões de receita e despesa; gerenciar as contas bancárias possibilitando a realização da conciliação bancária de forma automática. Controlar a execução do orçamento anual gerenciando cada conta de receita e cada dotação da despesa orçamentária quanto aos seus valores orçados e respectivas alterações orçamentárias, bem como, as movimentações das contas extraorçamentárias:

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
O plano de contas deverá ser definido com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos e aquele adotado pelo Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.		
Contabilização automática dos atos e fatos contábeis sem interferência do operador e utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas. O registro contábil deve ser feito pelo método das partidas dobradas e os lançamentos devem debitar e creditar contas que apresentam a mesma natureza de informação, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis – IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.		
Permitir que se inicie o próximo exercício sem a necessidade de encerramento do atual e permitir que se inicie o próximo mês sem a necessidade de encerramento do atual, garantindo a atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.		
Bloquear o exercício ou mês já encerrado, garantindo a consistência e exatidão das informações de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.		
Transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, assim como saldos bancários após encerramento do exercício. Executar lançamentos contábeis nas movimentações diárias, encerramento e abertura de exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis – IPC da Secretaria		

do Tesouro Nacional.		
Possuir integração entre a Contabilidade e a Folha de pagamento permitindo: a) Geração de empenhos com retenções de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantindo a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado; b) Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário; c) Geração de pré-empenhos de folha complementar quando necessário; d) Geração de pré-empenhos de folha referente à primeira parcela de Gratificação Natalina (13º salário); e) Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.		
Possuir integração entre a Contabilidade e o Almoxarifado executando lançamentos contábeis nas movimentações diárias e garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis – IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.		
Possuir integração entre a Contabilidade e o Patrimônio executando lançamentos contábeis apurados na reavaliação, depreciação e controle dos bens garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis – IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.		
Permitir a geração de todos os dados necessários à consolidação das contas junto ao Executivo Municipal.		
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Órgão e Unidades.		
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Programas.		
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Ações.		
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Projetos e Atividades.		
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Funcionais Programáticas.		
Natureza da Despesa com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.		
Fontes de Recursos com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.		
Tabela de classificação econômica da receita com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.		
Possuir rotina para elaboração de PPAG.		
Possuir rotina para elaboração da LDO.		

Possuir cadastro de Leis e Decretos.		
Possuir relatórios de todos os cadastros.		
Tabela de contratos.		
Tabela de convênios vinculada com as tabelas de fonte de recursos e códigos de aplicação. Criação automática do código de aplicação de convênio.		
Tabela de precatórios.		
Cadastro de responsáveis por assinaturas nos diversos demonstrativos, balanços e arquivos utilizados na consolidação de contas, no SICOM e SICONFI, com controle do período de responsabilidade.		
Cadastro de históricos padronizados na execução da receita e despesa orçamentária.		
Tabela de ordenadores e responsáveis.		
O módulo de orçamento deverá possibilitar: a) Digitar as fichas no orçamento; b) Gerar fichas de forma automática e sequencial.		
Emissão da Receita e Despesa por Categoria Econômica – Anexo I da Lei 4.320.		
Demonstrativo da Origem e Destinação de Recursos.		
Demonstrativo da Previsão das Receitas		
Demonstrativo das Receitas Segundo as Categorias Econômicas – Anexo II da Lei 4.320.		
Previsão das Receitas por Categoria.		
Previsão das Receitas por Desdobramento.		
Previsão das Receitas por Fonte de Recursos.		
Quadro Sumário da Receita.		
Demonstrativo de Fixação da Despesa.		
Demonstrativo de Orçamento da Despesa por Subelemento.		
Fixação da Despesa por Elemento.		
Fixação da Despesa por Categoria.		
Demonstrativo da Despesa Fixada por Fonte de Recursos.		
Demonstrativo da Despesa por Programas e Projetos.		
Demonstrativo Segundo Categorias Econômicas – Anexo II da Lei 4.320.		
Demonstrativo da Despesa por Órgão, Unidade, Subunidade Orçamentárias – Anexo VI da Lei 4.320.		
Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas – Anexo VII da Lei 4.320.		
Demonstrativo da Despesa conforme Vínculo com Recurso – Anexo VIII da Lei 4.320.		
Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções – Anexo IX da Lei 4.320.		
Quadro Detalhamento da Despesa – QDD.		
Quadro Sumário da Despesa.		
Possuir cadastro de contas bancárias.		

No cadastro de contas bancárias deve conter dados relacionados aos fundos de investimentos quando a conta for do tipo Aplicação.		
Possuir cadastro de centro de custo: Órgão, Unidade e subunidade.		
Possuir cadastro que permita: a) Retenções de receitas orçamentárias retidas nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros; b) Retenções de valores extraorçamentários, como Consignações e Retenções retidos nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros.		
Possuir cadastro de talão de cheques, com controle de numeração parametrizável que permita a verificação de cheques pagos e a pagar.		
Tela para lançamento e consulta de Empenhos e Subempenhos.		
Na tela de empenho, deve possuir consulta das fichas do orçamento com saldos atualizados.		
Possuir opção de cadastro de credor na tela de empenho.		
O sistema deverá bloquear a confecção de um empenho se não houver saldo suficiente na ficha selecionada e permitirá a suplementação da ficha, sem perder os dados já preenchidos do empenho.		
Ao selecionar a ficha do empenho, o sistema deverá abrir uma consulta automática dos subelementos disponíveis, permitindo a edição e atualização.		
Permitir vinculação de processos licitatórios ao empenho, caso esse não tenha sido gerado de forma automática no módulo de licitação.		
Permitir vinculação de contratos e aditivos no empenho.		
Permitir geração de reforço de Empenho, quando este for um empenho Estimativo.		
Permitir confirmação de vários pré-empenhos ao mesmo tempo.		
Possuir tela para lançamento de subempenhos (parcelas de empenhos globais e estimativos).		
Possuir anulação de empenhos (total e parcial).		
Possuir tela de liquidação de empenhos orçamentários.		
Possuir opção de liquidar vários empenhos orçamentários de uma única vez caso sejam todos dentro de uma mesma data de liquidação.		
Possuir tela de estorno de liquidação.		
Possuir anulação de uma liquidação.		
Possuir estorno de uma anulação de liquidação.		
Possuir tela de lançamentos de reversões de despesas orçamentárias.		
Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.		
Possuir rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.		
Possuir rotina para processar empenho de restos a pagar, com emissão do documento de liquidação.		
Possuir rotina para pagamento de restos a pagar, com emissão da ordem		

de pagamento.		
Possuir rotina para anular empenho de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.		
Possuir rotina para lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.		
Possuir rotina de lançamento de reserva de dotação, complemento da reserva e anulação da reserva, possibilitando lançamento em cotas mensais.		
Permitir parcelamento de restos a pagar.		
Relatório de restos a pagar processados e não processados.		
Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.		
Relatório de pagamentos de restos a pagar.		
Relatório de cancelamento de restos a pagar.		
Possuir tela para lançamento de Empenhos extraorçamentários, devendo o sistema controlar o saldo das retenções e não permitindo que o valor do empenho ultrapasse o saldo da retenção, evitando assim que o Instituto fique com a dívida fluante negativa.		
Lançamento de provisão de receita orçamentária.		
Lançamento de Receita orçamentária vinculando a provisão de recebimento de receitas.		
No lançamento de receita quando essa for de parcelamento, ter opção de informar número da parcela e do parcelamento.		
Possuir tela para anulação da receita.		
Possuir tela para dedução da receita.		
Possuir tela de reversões de receitas orçamentárias.		
Possuir tela para Receita Extraorçamentária.		
Possuir tela para Anulação da Receita Extraorçamentária.		
Possuir tela para lançamento de Ganhos e Perdas de investimentos conforme a IPC 14, onde o sistema deverá utilizar o modelo de contabilização das aplicações financeiras da SPREV divulgado em 20/03/2020, reconhecendo os ganhos por meio de VPA (variação patrimonial aumentativa), enquanto os recursos se mantiverem aplicados e as perdas são reconhecidas como VPD (variação patrimonial diminutiva) em contrapartida da Aplicação. O sistema deverá controlar os saldos das perdas de investimento e dar alertas para o usuário que tem saldo a deduzir da receita. O registro da receita orçamentária no resgate parcial ou total deverá ser classificado de forma automática. Nos resgates parciais, ficará a cargo do contador a opção de contabilizar os rendimentos (ganhos) como Receita Orçamentária.		
Possuir rotina para transferências bancárias.		
Possuir tela para conciliação bancária: a mesma deverá mostrar na própria tela a movimentação bancária da conta e ter opção de visualizar o razão de bancos. Deverá possuir opções de conciliar os lançamentos de acordo com as movimentações bancárias.		

Rotina para geração de APR's de forma automática conforme transferências bancárias.		
Lançamentos de pagamentos de despesas orçamentárias, transferências financeiras, despesas extraorçamentárias e adiantamentos na forma da lei, integrados à movimentação bancária.		
Possuir tela para lançamentos de cheques.		
Possuir tela para lançamento de extratos bancários.		
Possuir tela para pagamentos de despesas Orçamentárias, Extraorçamentárias e Restos a Pagar.		
Possuir tela para pagamentos de vários empenhos de uma única vez, desde que a conta e data sejam a mesma para todos.		
Possuir tela para lançamento de créditos adicionais da despesa, créditos por fonte de recursos, nova ficha de despesa e nova fonte para fichas do orçamento.		
Consulta e manutenção da despesa fixada, para o caso de alterações orçamentárias.		
Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros: A) Período (data inicial e data final); B) Credor (inicial e final); Dotação (inicial e final).		
Emissão da despesa por dotação.		
Emissão da despesa por função de governo.		
Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.		
Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).		
Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extraorçamentário).		
Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.		
Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extraorçamentário).		
Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.		
Opção para lançamento eventual registro no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.		
Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero.		
Relatório de extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).		
Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo TCE-MG.		
Possuir relatório de conferência pós geração SICOM balancete e DCASP.		
Possuir validação que permita verificar se os registros contábeis realizados estão de acordo com a execução orçamentária e financeira na geração do arquivo balancete mensal para o SICOM.		
Tela para lançamento de provisões de perda de investimentos.		

Rotina para alerta ao contador que já tenha saldo para deduzir as provisões de perda em investimento.		
Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.		
Possuir rotina de lançamentos contábeis para ajustes contábeis.		
Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas contábeis.		
Relatório para conferência dos lançamentos do ativo.		
Relatório para conferência dos lançamentos do passivo.		
Emissão de Balancete da Receita e da Despesa.		
Demonstrativo da despesa por categoria econômica.		
Relatório com movimentação contábil das retenções. Esse relatório deve conter informações do empenho que teve determinada retenção e os dados dos pagamentos, como: número do empenho, credor, data e valor retido, assim como credor para o qual foi pago, data e valor pago.		
Emissão de relação de empenhos por credor.		
Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as NBCASP.		
Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.		
Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período e pago no período.		
Balancete Contábil.		
Balanços Lei 4.320/1964.		
Relação de empenhos a serem pagos.		
Balanco Patrimonial DCASP.		
Demonstrações das Variações Patrimoniais DCASP.		
Balanco Financeiro DCASP.		
Balanco Orçamentário DCASP.		
Relação de empenhos emitidos.		
Relação de despesas liquidadas.		
Rotina para fechamento mensal, com bloqueio de inserções de dados no mês fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.		
Rotina para fechamento do exercício – para que possa iniciar o trabalho de um ano mesmo que não tenha fechado o anterior. Transferindo os cadastros necessários para iniciar o próximo exercício.		
Rotina para fechamento do exercício com transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, com bloqueio de inserções de dados no ano fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM. Executar lançamentos contábeis de encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de		

Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis – IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.		
Possuir rotina de lançamentos contábeis para ajustes contábeis.		
O sistema deverá possibilitar o cálculo automático da apuração individual por receita arrecada das contribuições do PASEP.		
Possuir relatório para acompanhamento e conferência dos valores gastos com Despesas Administrativas com as seguintes opções de geração: a) Informação da despesa empenhada; b) Informação da despesa liquidada; c) Informação da despesa paga; d) Inclusão de restos a pagar; e) Inclusão de despesas com pagamento de PASEP. f) Demonstrar os saldos de exercícios anteriores.		
Possuir rotina de encerramento de reativação de contas bancárias.		
Possuir rotina para cadastro de Plano de Contas, respeitadas as versões publicadas pela Secretaria do tesouro Nacional e TCE-MG.		
Possuir tela para pagamento fracionado de empenhos.		
Possuir os seguintes relatórios para avaliação e acompanhamento do PPAG: a) Relatório de receitas estimadas por fonte; b) Relatório de despesas por programa e projetos; c) Relatório de despesas por projetos; d) Relatórios de metas e prioridades.		
Possuir os seguintes relatórios para avaliação e acompanhamento da LDO: a) Relatório de Riscos Fiscais e Providências; b) Relatório de Evolução das Receitas; c) Relatório de Evolução das Despesas; d) Metas Fiscais; e) Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais; f) Metas Fiscais Atuais x Fixadas; g) Evolução do Patrimônio Líquido; h) Origem e Aplicação dos Recursos; i) Avaliação Financeira e Atuarial; j) Estimativa e Compensação; k) Margem de Expansão das Despesas.		
Possuir relatórios de Convênios conforme IN 08/2003: a) Anexo IV – Convênios; b) Anexo V – Termos Aditivos; c) Anexo VI – Prestação de contas.		
Possuir relatórios para avaliação e acompanhamento dos Créditos Adicionais e Créditos por Fonte de Recursos.		
Possuir relatórios para avaliação e acompanhamento das Retenções, com informações de: a) Empenhos e restos a pagar; b) Credores;		

<p>c) Movimentação contábil e financeira;</p> <p>d) Transferências entre fontes de recursos;</p> <p>e) Saldos atuais.</p>		
<p>Possuir relatórios para avaliação e acompanhamento dos saldos das fichas de despesa com a opção de selecionar uma a uma ou todas as fichas.</p>		
<p>Possuir relatórios para avaliação e acompanhamento dos valores bloqueados nas fichas de despesa.</p>		
<p>Possuir relatórios para avaliação e acompanhamento da arrecadação, com as seguintes informações:</p> <p>a) Receitas extraorçamentárias;</p> <p>b) Receitas orçamentárias;</p> <p>c) Receitas orçamentárias por contribuinte;</p> <p>d) Receitas orçamentárias com detalhamento das receitas;</p> <p>e) Receitas orçamentárias por ficha de receita;</p> <p>f) Receitas orçamentárias por natureza da receita;</p> <p>g) Transferências financeiras recebidas;</p> <p>h) Arrecadação Tributária e Transferências;</p> <p>i) Previsão X Arrecadação.</p>		
<p>Possuir os seguintes relatórios:</p> <p>a) Contribuições para o PASEP;</p> <p>b) DMN – Demonstrativo de Movimento Numerário;</p> <p>c) Dívida Flutuante;</p> <p>d) Minutas de Receita;</p> <p>e) Minutas de Despesa.</p>		
<p>Possuir relatórios para avaliação e acompanhamento dos fundos de investimentos, com as seguintes informações:</p> <p>a) Enquadramento à Resolução 4392/2014 – CMN;</p> <p>b) Movimentação analítica por tipo de Aplicação;</p> <p>c) Rentabilidade anual por conta bancária;</p> <p>d) Rentabilidade anual por fundo;</p> <p>e) Resgate da aplicação.</p>		
<p>Possuir relatórios para avaliação e acompanhamento das transações bancárias, com as seguintes informações:</p> <p>a) Aplicação e resgate – APR;</p> <p>b) Conciliação bancária;</p> <p>c) Transferências bancárias por período, por conta creditada e por conta debitada;</p> <p>d) Transferências bancárias entre fontes.</p>		
<p>Possuir relatórios para avaliação e acompanhamento das movimentações contábeis:</p> <p>a) Livro Diário Contábil;</p> <p>b) Livro Diário Geral;</p> <p>c) Livro Razão Contábil;</p> <p>d) Livro Razão de Contas Contábeis;</p> <p>e) Livro Razão de contas Financeiras;</p> <p>f) Livro Razão de Tesouraria;</p>		

g) Livro Razão do Encerramento.		
Possuir Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme LRF: a) Anexo I – Balanço Orçamentário; b) Anexo II – Despesa por Função/Subfunção; c) Anexo III – Receita Corrente Líquida; d) Anexo IV – Receita e Despesa RPPS; e) Anexo VI – Resultado Primário; f) Anexo VI – Resultado Primário e Nominal; g) Anexo VII – Restos a Pagar; h) Anexo IX – Receita Operações de Crédito e Despesas de Capital; i) Anexo X – Projeção Atuarial RPPS; j) Anexo CI – Receita de Alienação de Ativos.		
Possuir Relatório Gestão Fiscal, conforme LRF: a) Anexo I – Demonstrativo de Despesa com Pessoal; b) Anexo II – Disponibilidade de Caixa; c) Anexo V – Restos a Pagar; d) Anexo VII – Serviços de Terceiros; e) Receita e Despesa Consolidada.		
Possuir relatórios com as seguintes informações: a) Balancete Contábil de Fechamento; b) Demonstrativo para conferência do fechamento do exercício; c) Dados complementares à LRF; d) Demonstração da Dívida Fundada; e) Projeção Atuarial do RPPS; f) Provisões Previdenciárias; g) Reservas matemáticas.		
Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.		
Geração de informe de rendimentos anual dos fornecedores com retenção de imposto de renda na fonte, inclusive daqueles sujeitos à retenção.		
Criação de layouts de cheques, individuais para cada conta bancária.		
Exportação automática de dados para publicação no Portal de Transparência.		
Tela de rotina para lançamento das informações detalhadas das Notas Fiscais/recibos.		
Exportação de dados para o MANAD.		

7- Módulo de Compras e Licitação

Objetivo: Gerenciar um cadastro com os materiais e serviços a serem adquiridos; gerenciar os processos de compra a serem realizados conforme legislação pertinente agilizando os processos e otimizando os serviços.

Requisitos funcionais	Forma de atendimento
------------------------------	-----------------------------

	Nativo	Customizado
Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos (imagem) do item, vinculação com a contabilidade através da classificação do elemento, subelemento e desdobramento da despesa.		
Seguir as normas da Lei de Licitações 8.666, suas atualizações bem como a Lei 10.520 e Lei Complementar 123 referente a Micro Empresa e Empresas de Pequeno Porte.		
Gerar Cadastro Geral de Fornecedores (integrado aos cadastros dos outros módulos do sistema), desde o Edital de convocação até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos.		
Gerenciamento de Contratos, da Carta Contrato, execução, autorização de compras, Ordem de fornecimento e/ou Serviços, Termos Aditivos e Rescisões.		
Pesquisa de preço, possibilitando ao usuário a importação dos preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação dos valores, incluindo mapa comparativo dos preços (preço unitário ou global) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório.		
Emissão de relatórios de Fornecedores, Processos, Produtos, Contratos Celebrados, Valores Praticados, Relatórios para TCE, Contratos Vencidos, Reajuste de Contratos, Licitações Homologadas, Licitações Adjudicadas, Compras Homologadas por Período e Processo.		
Controle do total das compras dispensáveis (sem licitações), gerenciando a cotação dos preços e emitindo um relatório comparativo dos preços por fornecedor, ressaltando os preços mínimos por item.		
Geração de arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas de Minas Gerais relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.		
Possibilitar que, no tipo de julgamento por desconto ou melhor oferta, as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem.		
Registro e controle dos contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.		
Geração de Requisições de Compras (materiais e serviços) com dados Gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável.		
Controle das Modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte.		
Controle de Registros de Preços.		
Cancelamento, Revogação e Anulação de modalidades.		

Aditamento e Controle de Remanescente de licitações.		
Documentação dos Licitantes e de cada tipo de documento relacionado ao Processo.		
Parametrização de Classificação dos Licitantes para efetivarem Lances verbais.		
Geração de Ata do Pregão Presencial Presencial com todas as fases explícitas e as ocorrências dentro da Sessão Pública, destacando a fase de negociação direta com o proponente.		
Fase de Acordo com a licitante.		
Julgamento de forma Individual de forma automática de acordo com a Grade Comparativa de Preços.		
Pré-Empenho dos Processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semiautomático pelo setor contábil.		
Geração de Autorizações de Fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pelo Instituto.		
Cancelamento parcial ou total das Autorizações de Fornecimento.		
Controle das baixas e recebimentos das Autorizações de Fornecimento observando sempre o centro de custo.		
Controle de baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos.		
Gerenciamento de Processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações.		
Consulta por Processo, por Requisição de Compra, por objeto, por fornecedor, por empenho, por despesa, por número de protocolo, por unidade, por número de contrato identificando cada fase processual. cancelamento, anulação e revogação de processos.		
Aditamento e Remanescentes de Processos de acordo a Lei de Licitação.		
Gerenciamento do cadastro de setores contendo setor, nome do setor e nome reduzido.		
Gerenciamento do cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo código do grupo, código do subgrupo, descrição e descrição detalhada.		
Gerenciamento do cadastro de fornecedores contendo razão social, tipo de fornecimento, CNPJ, endereço, ramo de atividade, documentos para o cadastro no IMP com expedição do CRC.		
Gerenciamento no cadastro de limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado.		
Gerenciamento no cadastro de descrição sintética da licitação contendo código e descrição.		
Gerenciamento no cadastro condições de pagamentos contendo código e descrição.		
Gerenciamento no cadastro locais de entrega contendo código e descrição.		
Gerenciamento do cadastro representantes contendo código, descrição,		

endereço, fone, cidade.		
Consulta a saldo de dotação disponível para empenho.		
Consulta de contratos e suas respectivas baixas.		
Consulta de aditamentos, rescisões, cancelamentos e alterações de contratos.		
Importação e exportação de arquivos para o modulo de coleta eletrônica de preços.		
Grade comparativa de preços utilizando o método unitário ou global.		
Quadro resumo dos registros de preços.		
Exportação de dados para a publicação de processos.		
Relatórios de contrato, aditamento, e atas de registros de preços, com número de contrato, valor, vencimentos, nome do fornecedor, material e serviços prestados, órgão, onde o sistema informa ao usuário com antecedência prazo de vigência.		
Permitir que a estrutura do cadastro de materiais seja alterável pelo usuário		
Criação de layouts próprios de autorização de fornecimento e de edital		
Regime de competência anual;		
Integração com o sistema de execução orçamentária		
Composição mínima: Tabela de grupos de materiais; Tabela de subgrupos de materiais; Tabela de unidades de medida dos materiais; Tabela de atividades dos fornecedores; Tabela de subatividades dos fornecedores; Tabela de objetos das licitações; Tabela de limites de compra de cada modalidade de licitação; Tabela de prazos legais de cada modalidade de licitação e critério de julgamento		
Emissão dos pedidos de compra prevendo: disponibilidade de saldo orçamentário; aprovação, recusa ou reedição do pedido e status de controle da situação do mesmo.		
Permitir consulta de: tabelas de grupos e subgrupos de materiais; de unidades de medida dos materiais; de atividades e subatividades dos fornecedores; de objetos das licitações; de limites de compra; de prazos legais; de cadastro de materiais; do cadastro de contratos; dos pedidos de compra; das autorizações de fornecimento; do cadastro de processos de compra; do cadastro de cotações;		
Impressão dos pedidos de compra; das autorizações de fornecimento; de cotações; dos editais; das atas das seções de licitação.		
Exportação de dados para publicação no Portal da Transparência		
Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa		
Solicitações de Despesa (Pedido de Autorização de Despesa) de itens, produtos e serviços podendo ser realizadas por qualquer funcionário autorizado dos departamentos, com no mínimo os seguintes recursos: a. Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item; b. Informar pelos solicitantes as dotações por item;		

c. Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item; d. Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;		
Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;		
Geração de ordem de fornecimento/requisição (PAD – Pedido de Autorização de Despesa) a partir de um ou mais processos, controlando o saldo disponível dos itens no processo.		
Ao vincular os itens do processo de compra a dotações orçamentárias, deve-se também especificar a fonte de recurso que será utilizada, buscando estas informações no banco de dados da contabilidade.		
Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.		
Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.		
Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.		
Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.		
Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência.		
Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93. Mantendo padrão para ser utilizado nos processos;		
Cadastro das licitações nas diversas modalidades, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.		
Possuir Controle de CRC (Certificado de Registro Cadastral)		
Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;		
Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.		
Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório;		
Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação.		
Geração dos dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos		

Municípios);		
Emissão dos termos de homologação e adjudicação do processo licitatório.		

8-Módulo de Controle de Almoxarifado

Objetivo: gerenciar a movimentação de entradas e saídas de materiais do almoxarifado e cadastro com os materiais e serviços a serem adquiridos, mantendo o controle do almoxarifado, de requisições a retiradas de materiais, solicitação de compras diretas através de licitações, gestão de contratos, gestão de planejamento de despesas de compras e suas configurações orçamentárias; formando grupos de usuários executores de configurações de despesas orçamentárias, compradores, entre outros detalhes, dando assim flexibilidade de configuração do sistema conforme a realidade da entidade pública controladora.

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Cadastro e Controle do estoque de materiais permanentes e de consumo, possibilitando o controle por centro de custo, categorias e subcategorias, fornecedor, data da compra, manutenção, garantia, seguro e baixa.		
Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento por meio das unidades gerenciais		
Controle das requisições de material de consumo por data de requisição, centro de custo solicitante, data da entrega, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais de consumo e facilitando a previsão de compras futuras.		
Controle de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos, observando o regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado.		
Controlar data de validade de produtos de acordo com o consumo.		
Controlar a troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária.		
Controlar saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados.		
Fechamento dos almoxarifados para alimentação dos dados contábeis.		
Manter o usuário informado sobre o estoque mínimo de itens no almoxarifado.		
Consulta de Cancelamento de Operações Seleccionadas contendo Operação, Descrição, Almoxarifado, Data, Setor, Frequência.		
Criação e manutenção do Cadastro de Setores contendo Setor, Nome do Setor e Nome Reduzido.		

Criação e manutenção do Cadastro de Almoxarifado contendo Código do Almoxarifado, Nome.		
Criação e manutenção do cadastro de grupos e subgrupos contendo almoxarifado, código do grupo, código do subgrupo, descrição e descrição detalhada.		
Criação e manutenção do cadastro de materiais e estoque contendo código do almoxarifado, código do grupo, código do subgrupo, código do material, nome, unidade de medida, quantidade mínima, quantidade máxima, quantidade em estoque, valor médio ponderado, valor em estoque, descrição detalhada e campo de relacionamento com peças e outros aplicativos.		
Criação e manutenção do cadastro de entrada de material no estoque contendo almoxarifado, data, nota fiscal, código do fornecedor, empenho, código do material, quantidade, valor entrada, unidade e histórico		
Criação e manutenção do cadastro de saída de material do estoque contendo almoxarifado, data, número de requisição, unidade, código do material, quantidade requisitada, valor médio de saída, quantidade estoque, unidade, nome do material.		
Consulta dos materiais por almoxarifado contendo material, código do material, nome do material, unidade, quantidade estoque, valor médio, valor em estoque, média de quantidade de consumo diária.		
Consulta de materiais por grupo e subgrupo contendo almoxarifado, grupo e subgrupo, material, nome do material, unidade, quantidade mínima, quantidade estoque, última compra, valor da última compra e quantidade comprada no exercício.		
Consulta de fornecedor por material contendo almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada, unidade.		
Consulta de material por fornecedor contendo almoxarifado, código do fornecedor, código material, nome do material, data, quantidade, valor, unidade.		
Consulta de Saldos de Material contendo almoxarifado, código do material, data, quantidade, valor médio, valor saldo, unidade.		
Consulta de movimento de material por data contendo almoxarifado, data do movimento, material, nome do material, entrada ou saída, quantidade, valor, unidade, nota fiscal, fornecedor.		
Criação e manutenção do Cadastro de Materiais existente sem prejudicar os Históricos Anteriores.		
Criação e manutenção do Cadastro de Almoxarifes contendo nome, Códigos de Almoxarifados.		
Consulta dos Materiais por palavra chave contendo almoxarifado, material, código do material, nome do material, unidade, quantidade estoque, valor médio, valor em estoque, média da quantidade de consumo diária ou por período conforme a necessidade.		
Quadro resumo mensal da movimentação contendo mês de referência,		

data da emissão, código e nome do almoxarifado, valor da entrada do material de consumo, valor de saída do material de consumo, valor de entrada do material permanente, valor da saída do material permanente, valor total de entrada e valor total de saída.		
Quadro resumo dos valores em estoque na data, contendo data, data da emissão, localização, valor do material de consumo, valor do material permanente.		
Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código do material contendo data até código do material, nome do material, data, número requisição, unidade, número da nota, número do empenho, quantidade entrada, quantidade saída.		
Relatórios gerenciais de posição de estoque do almoxarifado para conferência ordenado por código do material, contendo nome do almoxarifado, data de emissão, data até, código do material, nome do material, quantidade, unidade, quantidade mínima, campo para observações.		
Relatórios gerenciais de movimentação para conferência em ordem de código do material contendo data de emissão, indicação de entrada ou saída, código do material, quantidade, número da requisição, unidade requisitante, valor, data, número da nota, número do empenho, número sequência, observação.		
Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo nome do material, código do material, quantidade, unidade, quantidade mínima, observação.		
Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo código do grupo, nome do grupo, valor do preço médio, quantidade, valor.		
Permitir integração com o sistema contábil e financeiro		
Permitir a solicitação de empenho parcial ou total conforme a necessidade do usuário		
O sistema deverá contemplar as modalidades e seus respectivos artigos conforme exigências da lei		
Permitir na solicitação de compras, usuário sugerir a fonte de recurso e aplicação		
Permitir geração de Autorização de fornecimento parcial ou total conforme necessidade do usuário bem como a impressão		
Possuir estrutura do cadastro de materiais alterável pelo usuário;		
Ter a possibilidade de os relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora;		
Possuir Regime de competência mensal;		
Possuir Integração com o sistema de materiais e compras.		
Possuir Tabela de Grupos, subgrupos de Materiais, unidades de medidas		
Cadastro de materiais, possibilitando: classificação por grupo e subgrupo; informações sobre estoque mínimo, estoque máximo e ponto de ressurgimento; armazenamento da imagem do material;		
Lançamento de entrada de material por: Autorização de Fornecimento,		

nota fiscal, devolução e acerto de inventário		
Lançamento de saída de material por: utilização e acerto de inventário		
Permitir Consulta dos lançamentos de entrada, saldo de material, tabelas.		
Permitir impressão de inventário físico, financeiro, nota de entrega de material, ficha de estoque, saídas de material por setor requisitante, preço médio, saldos em uma determinada data, estoque atual, acerto de inventário, Histórico de compras, Relatório estatístico de consumo de material		
Possibilitar definir os usuários que terão acesso ao sistema e aos seus procedimentos		
Permitir a consulta e cadastro de materiais e todos dados do sistema		
Organizar produtos por prazo de validade, bem como listá-los e emitir relatório dos mesmos já vencidos ou a vencer por almoxarifado		
Permitir consulta detalhada de um período estabelecido pelo usuário de forma específica ou geral por almoxarifado, unidade administrativa, e material, o mesmo permite que também possa ser feito um ou mais agrupamentos dos dados contendo basicamente a relação de materiais movimentados no período, com a entrada, saída e saldo final de cada material conforme filtro efetuado		
Permitir consultar, cadastrar, alterar e excluir inúmeros textos-padrão da descrição completa de um material permanente		
Gerar relatórios impressos de uma variedade de informações existentes no sistema, como das entidades cadastradas, dos almoxarifados existentes, das permissões de uso (acessos), dos materiais e fornecedores cadastrados, dentre outras		
Permitir que o usuário rastreie a solicitação de compras, visualizando em que etapa cada item se encontra e com os devidos pareceres.		
Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.		
Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.		
Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário		
Emissão do relatório de inventário,		
Emissão do relatório por posição atual do estoque		

09- Módulo de Controle de Patrimônio:

Objetivo: executar e gerenciar o cadastro de bens patrimoniais do Instituto, controlando todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis, permitindo reavaliá-los, permitir transferências, cadastros de fornecedores, centro de custos.

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Cadastro de natureza de despesa para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para percentual residual e tempo de vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.		
Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, número da plaqueta, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.		
No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento,.		
Cadastro de Bens Móveis e imóveis		
Cadastro de Responsáveis.		
Cadastro de Setores.		
Cadastro de Estrutura orçamentária.		
Cadastro de Fornecedores.		
Cadastro de Doações.		
Transferências.		
Empréstimos.		
Cessões.		
Comodatos.		
Remessas de consertos.		
Relatório de bens móveis incorporados por setor.		
Relatório de bens móveis incorporados por órgão/unidade/subunidade.		
Relatório de bens móveis incorporados por número de tomo.		
Relatório de bens móveis incorporados por período.		
Inventário analítico.		
Inventário sintético por conta patrimonial.		
Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais.		
Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do IMP, permitindo o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a		

transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens.		
Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos.		
Funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico.		
Controlar as ocorrências de defeitos nos equipamentos ou outras ocorrências que exijam o envio do bem para manutenção, com cadastramento de fornecedores de serviços e de tipos de problemas ocorridos, guardando um histórico.		
Emitir relatórios de manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem.		
Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento.		
Gerar todos os relatórios do TCE-MG, sendo que futuras normatizações deste Tribunal devem ser incluídas automaticamente no sistema.		
Exportação de dados para o Sistema Integrado do TCE-MG.		
Integração com o sistema contábil.		
Estrutura do cadastro de bens patrimoniais alterável pelo usuário;		
Histórico das movimentações dos bens pelos setores da entidade;		
Gerador de relatórios e documentos		
Tabela de tipo, subtipo, grupo, motivo de baixa, locais e responsáveis do bem;		
Cadastro de bens patrimoniais classificados por tipo e subtipo		
Lançamento de baixa de bens informando o motivo da baixa		
Lançamento de correção e depreciação dos valores dos bens		
Elaboração de ficha de manutenção dos bens		
Consulta da tabela de tipo do bem		
Consulta da tabela de subtipo do bem		
Consulta da tabela de grupo de bens		
Consulta das tabelas de: motivo de baixa, locais e responsáveis, cadastro de bens patrimoniais, conjuntos de bens, histórico das movimentações dos bens pelos setores da entidade, fichas de manutenção dos bens,		
Impressão da ficha dos bens, do termo de custódia, do inventário dos bens, da tabela de tipo do bem, da tabela de subtipo do bem, tabela de grupo de bens, tabela de motivo de baixa, da tabela de locais e responsáveis		
Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;		
Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o		

agrupamento conforme a natureza do bem;		
Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;		
Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;		
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP		
Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.		
Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível).Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos).		
Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;		
Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc.) individual, ou por departamento;		
Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;		
Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;		
Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;		
Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;		
Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;		
Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;		
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;		
Permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;		
Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;		
Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro		

de informações adicionais;		
Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Divisão, Seção, local ou Conta Contábil Patrimonial;		
Permitir o registro do tipo de baixa (venda, inutilizações, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);		
Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;		
Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;		
Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;		
Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;		
Emissão da relação geral por item e por localização;		
Emissão da relação das transferências por item e por local;		
Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;		
Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;		
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;		
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletiva dos bens;		
Permitir que em qualquer ponto do sistema, um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;		

10- WEB SITE:

Objetivo: Migração/Importação do site do IMP, conforme necessidade do Instituto, atendendo a Lei da Transparência, a Lei de Geral de Proteção de Dados.

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Criação de design da página conforme necessidade do instituto.		
Possuir acesso ao contracheque de todas as pessoas que recebam pela folha de pagamento pelo IMP.		
Possuir atualização do contracheque de forma automática, assim que a competência da folha de pagamento for encerrada.		
Possuir atualização dos Informes de Rendimentos, extrato		

previdenciário anual.		
Possuir atualização das Certidões de Tempo de Contribuição emitidas pelo IMP		
Ser disponibilizado os contracheques de todos os meses/competências que o beneficiário recebeu junto ao instituto.		
Possuir ouvidoria/fale conosco: Nome da pessoa, Email, telefone, estado, cidade, mensagem. Deverá ter um opção para cadastrar em qual Email o instituto receberá as mensagens do fale conosco.		
Possuir ferramenta de administração de conteúdos		
Possuir cadastro do usuário/operador do site.		
Possuir cadastro de menu/sub menus		
O próprio usuário poderá definir o tipo de menus: texto ou fotos ou lista de itens ou notícias.		
Deverá ser opcional onde o menu irá aparecer: Topo, lateral ou ambos(tanto no topo quanto nas laterais.)		
Possuir cadastro de conteúdo: ter no mínimo as opções de texto, arquivos ou imagens, sendo que na opção de texto poderá incluir, hiperlink, imagens, flash, vídeos, etc.		
Possuir nível de acesso do usuário operador		
Possuir controle de acesso e alterações dos usuários/operadores. Sendo no mínimo, log de acesso, cadastro e alterações de menus, conteúdos, contracheque e transparência.		
Cadastro e edição dos dados do instituto: Telefone, endereço, Email, horário de funcionamento e o título da pagina		
Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário		
Possuir atualização automática dos dados do Portal da Transparencia em atendimento à legislação vigente		
Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo: a) Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica; b) Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação; c) Despesas por órgão; d) Despesas por programa; e) Despesa por projeto/atividade; f) Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado; g) Relação de empenhos por ordem cronológica; h) Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos; i) Despesa com transferências financeiras a terceiros;		

j)Gastos diretos por despesa		
k) Informações sobre os processos licitatórios;		

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1 - Executar o objeto da presente licitação na sede do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP.

5.2 - A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar a instalação/implantação, a conversão da base de dados e migração do(s) sistema(s) e todo site do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial com término no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

5.3 - A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar o treinamento aos usuários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial com término no prazo máximo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

5.4 - A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

5.5 - Condições de Execução: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

5.6 - É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta licitação nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93.

5.6.1 - JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO: O contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública examina a capacidade e a idoneidade da contratada, cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que haja autorização da **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei nº 8.666/93 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do artigo 72, *in verbis*: *artigo 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.* Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato. Considerando que os serviços licitados são simples, caracterizados como comuns tanto que o

certame está sendo feito na modalidade de Pregão Presencial; Considerando que existem no mercado diversas empresas do ramo licitado com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna - IMP no exercício de sua discricionariedade, oportunidade e conveniência, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação da execução do objeto deste edital, em consonância com o artigo 72 da Lei nº 8.666/93.

5.7 - A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

5.8 - Autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

5.9 - Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão Presencial, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

5.10 - A **CONTRATADA** licitante vencedora não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do contrato.

5.11 - A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da **CONTRATADA** licitante vencedora, seja qual for a forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

5.12 - A **CONTRATADA** licitante vencedora deverá iniciar a instalação/implantação do(s) sistema(s) objeto desta licitação no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e o término destes serviços deverá se dar no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

5.13 - A **CONTRATADA** licitante vencedora deverá iniciar a conversão da base de dados e migração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e o término destes serviços deverão se dar no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

5.14 - **CONTRATADA** licitante vencedora deverá iniciar os treinamentos no prazo de 48

(quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e o término destes serviços deverão se dar no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente. A realização do treinamento deverá obedecer às condições previstas no item 08, deste Termo de Referência.

5.15 - O pagamento dos serviços referente a implantação/instalação, conversão da base de dados, migração e treinamento/Capacitação será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, com a atestação pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.16 - O pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA:

5.17 - Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

5.18 - Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

5.19 - Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento da licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos e o conhecimento prévio do volume de serviços.

5.20 - Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna - IMP que fornecerá os arquivos dos dados em formato *‘.txt’* para migração, com os respectivos *layouts*.

5.21 - A **CONTRATADA** licitante vencedora deverá disponibilizar o suporte na sede do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG- IMP:

5.21.1 - Durante todo o processo de levantamento para customização;

5.21.2 - Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

5.21.3 - Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

5.22 - Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados

5.23 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML*, *PDF*, *DOC*, *XLS*, *TXT*, *PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

5.24 - Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP.

5.25 - Suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica do Município de Itaúna ou do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna - IMP possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

TREINAMENTOS/CAPACITAÇÃO:

5.26 - A **CONTRATADA** licitante vencedora deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data de recebimento da Ordem de Serviço Inicial, o Plano de Treinamento para todos os usuários.

5.27 - O Plano de Treinamento deve conter os seguintes requisitos mínimos:

5.27.1 - Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

5.27.2 - Público alvo;

5.27.3 - Conteúdo programático;

5.27.4 - Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

5.27.5 - Carga horária de cada módulo do treinamento;

5.27.6 - Processo de avaliação de aprendizado;

5.27.7 - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, prints, etc.)

5.28 - O treinamento para os usuários deve obedecer ao cronograma:

ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMEN TO	MÊS PARA TREINAMENTOS (PREVISÃO) 1º.	PREVISTO OS
01	Contratação de empresa especializada conforme descrito no objeto deste termo de referência	Até 12	12	1º mês	

5.29 - A **CONTRATADA** licitante vencedora se obriga a dar treinamento/capacitação a todos os usuários , até 12 (doze) pessoas.

5.30 - Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês.

5.31 - A **CONTRATADA** licitante vencedora se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

5.31.1 - Caberá ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

5.31.2 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, alimentação, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **CONTRATADA** licitante vencedora;

5.31.3 - Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

5.31.4 - Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

5.32 - Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

5.33 - A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

5.33.1 - O material didático deverá ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

5.33.2 - O material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** licitante vencedora na época do treinamento.

5.33.3 - **Terá carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.**

5.34 – O **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA** licitante vencedora, sem ônus para a **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, ministrar o devido reforço.

5.35 - Quando solicitado pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, a **CONTRATADA** licitante vencedora deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

5.36 - Compromete-se a **CONTRATADA** licitante vencedora a fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP sempre que houver alteração em qualquer módulo do sistema, capacitação adequada e necessária ao bom funcionamento e operação dos sistemas, sem custo adicional.

- SUPORTE:

5.37 - As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle.

5.38 - Para fins de garantia da operacionalidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

5.39 - Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

5.40 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

5.41 - A **CONTRATADA** licitante vencedora deverá estar apta a acessar remotamente o

sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

5.42 - Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

- MANUTENÇÃO:

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

5.43.1 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software nas responsabilidades da **CONTRATADA** licitante vencedora, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas do IMP;

5.43.2 - **MANUTENÇÃO LEGAL:** Consistirá nos serviços para manter a conformidade dos processos de negócio e dos sistemas que atendem a legislação vigente;

5.43.3 - **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;

5.43.4 - **ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:** Consiste nos serviços visando manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a plataforma computacional do IMP (hardware e software), visando manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP comunique à **CONTRATADA** licitante vencedora da necessidade de tais atualizações.

5.43.5 - **SUPORTE TÉCNICO:** Consistirá no atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do sistema, através de equipe de atendimento remoto ou presencial, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato sem custos adicionais.

11. DOS PRAZOS E VALORES.

11.1 - Prazo de instalação/implantação, a conversão da base de dados e migração do(s) sistema(s) e do site: 30 (trinta dias); podendo ser prorrogado por igual período em acordo com o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP.

11.2 - Conforme exigência legal, o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna - IMP realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global nos valores a seguir descritos:

ITEM	Unid.	DESCRIÇÃO	Quantida de	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	Serviço	LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO MENSAL)	12 meses	R\$11.196,33	R\$134.356,00
2	Serviço	INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO	01	R\$11.000,00	R\$11.000,00
3	Serviço	CONVERSÃO DE TODA BASE DE DADOS INCLUSIVE O SITE DO IMP	01	R\$11.433,33	R\$11.433,33
4	Serviço	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS – 08 HORAS PARA CADA SERVIDOR	Até 12 servidores	R\$13.286,67	R\$13.286,67

Observações:

a) Para fins de formular sua proposta de locação (licença de uso) do(s) sistema(s), o proponente deverá considerar para cálculo dos seus custos que terá de prestar serviços de parametrização/customização, atualização de versão, suporte técnico e manutenção do(s) sistema(s) tanto na forma remota (on line) como de modo presencial (quando convocado pela **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP) sem custo adicional em pecúnia (valor da locação incluso gastos com suporte técnico/manutenção do(s) sistema(s)).

b) Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange à(s) instalação(ões)/implantação(ões), será(ão) paga(s) de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento do(s) serviço(s), e somente por cada ponto onde o(s) sistema(s) for(em) efetivamente(s) instalado(s)/implantado(s) e ainda, após o pleno funcionamento do(s) sistema(s), atestado pelo fiscal do contrato.

c) Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange à conversão da base de dados será paga de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento do(s) serviço(s), e somente por cada

ponto onde houver a conversão do(s) sistema(s) já instalado(s)/implantado(s) e ainda, após o pleno funcionamento do(s) sistema(s), atestado pelo fiscal do contrato.

d) Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange aos treinamentos, serão pagos de forma parcelada, ou seja, na medida em que forem efetivamente treinados os servidores de cada setor onde for instalado/implantado o sistema e ainda após a emissão do atestado confirmando a regularidade do treinamento pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato

11.3 - O valor mensal estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção é de R\$11.196,33 (Onze mil, cento e noventa e seis reais e trinta e três centavos);

11.4 - O valor global estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção, pelo prazo de 12 (doze) meses é de R\$134.356,00 (cento e trinta e quatro mil, trezentos e cinquenta e seis reais);

11.5 - O valor unitário estimado para a instalação/implantação do(s) sistemas(s) é de R\$11.000,00 (Onze mil reais);

11.6 - O valor global estimado para a instalação/implantação é de R\$11.000,00 (Onze mil reais);

11.7 - O valor unitário estimado para a conversão da base de dados de do(s) sistemas(s) é de R\$11.433,33 (onze mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);

11.8 - O valor global estimado para a conversão da base de dados é de R\$11.433,33 (onze mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);

11.9 - O valor global estimado para o treinamento de 12 servidores é de R\$13.286,67 (treze mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos, sendo R\$1.107,22 para cada servidor a ser treinado);

11.10 - O valor global estimado da licitação é R\$170.076,00 (cento e setenta mil e setenta e seis reais);

11.11 - As despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta da dotação orçamentária aprovada para este Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna-IMP: Ficha 50 04.005.001.09.122.0041.2910 elemento 3.3.3.9.0.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – pessoa jurídica, subelemento 3.3.3.9.0.40.02 Locação de Software

11.12 - Na planilha de (pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos) apurados junto as empresas do ramo do objeto licitado já estão inclusos e quantificados os custos e preços referentes a parametrização/customização, atualização de versão, assistência técnica, suporte e manutenção dos sistemas.

11.13 - A licitante deverá incluir na sua proposta os valores e preços referentes aos custos para parametrização/customização, atualização de versão, assistência técnica, suporte e manutenção dos sistemas nos moldes previstos neste Termo de Referência, sem, contudo, ultrapassar os valores estimados para a presente licitação.

12- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 - O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna/MG - IMP será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através da comissão que será designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato

12.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

12.3 - A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as Notas Fiscais da **CONTRATADA** licitante vencedora que estiverem sendo encaminhadas para pagamento e poderão ser exigidas substituições ou reelaborarão das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

12.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** licitante vencedora por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP ou de seus agentes e prepostos.

12.5 O **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da **CONTRATADA** licitante vencedora.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020
ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

AO (À)
SR. (A) PREGOEIRO (A) OFICIAL
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
ITAÚNA/MG - IMP

Empresa: _____, situada na
_____, nº _____, Bairro _____, cidade de
_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, e inscrição
estadual nº _____, vem por intermédio deste instrumento apresentar sua
proposta comercial a(o) PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020, nos seguintes termos:

ITEM	Unid.	DESCRIÇÃO	Quantidade	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	Serviço	LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO MENSAL)	12 meses		
2	Serviço	INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO	01		
3	Serviço	CONVERSÃO DE TODA BASE DE DADOS INCLUSIVE O SITE DO IMP	01		
4	Serviço	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS – 08 HORAS PARA CADA SERVIDOR	Até 12 servidores		



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



A licitante declara ter pleno conhecimento e concorda com todas as normas do Edital.

Apresentamos nossa proposta para a execução do referido Processo Licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais custos e despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive a Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Validade da Proposta: 60 (Sessenta dias).

Na eventualidade de ser considerada vencedora do certame, indica para assinatura do Contrato o (s) (seu) (s) representante (s) legais Sr (a):
CPF _____ CI _____ Residente
na Rua/AV _____ Cidade de _____.

Local e Data:

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.
Nome da Empresa



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGAO PRESENCIAL N° 002/2020

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
.....,
portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei
Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

..... de de

.....
Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa.
Nome da Empresa



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, **declara**, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO n.º 002/2020, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002 bem como do item 3.4 do Edital, estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal e da aplicação do impedimento e descredenciamento definidos pelo artigo 7 da Lei Federal nº 10.520/2002.**

Declara também estar ciente da obrigatoriedade de informar fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório ou na vigência contratual.

Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do Declarante e n.º. do seu documento de identidade

OBS: Esta declaração deverá ser entregue ao(a) Pregoeiro(a) Oficial, juntamente com o credenciamento, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) exigidos nesta licitação.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão Nº 002/2020**, realizado pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, o(a) Sr. (a.), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação), RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em dede 20.....

Assinatura

OBS: Este termo de credenciamento deverá ser entregue ao(a) Pregoeiro(a) Oficial, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) exigidos nesta licitação e far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 2.4.1.2 do Edital do Pregão Nº 002/2020, **sob as sanções cabíveis e as penas previstas nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 com as devidas alterações, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar Municipal nº 47/08, ser Microempresa/Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

Itaúna, _____ de _____ de 20 _____.

(Representante Legal)

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO, sob pena de não aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar Municipal nº 47/08.

PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ITAÚNA – IMP E A EMPRESA

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ITAÚNA - IMP, com Sede na Rua João de Cerqueira Lima, 167 - Centro/Itaúna-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 00.124.513/0001-04, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Diretor -Geral o Sr. Heli de Souza Maia, Identidade, CPF, e a empresa, com sede na Rua/Av, nº, Bairro....., na cidade de....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica do Ministério da Fazenda, sob o nº....., neste ato denominada **CONTRATADA**, representada pelo(a) o(a) senhor(a)....., Identidade, CPF, celebram o presente Contrato decorrente da PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020, regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – Contratação de empresa para prestação de serviços, especializada para locação e licença de uso de *Softwares* de ferramenta tecnológica com instalação, assistência Técnica, migração de dados (sistemas), migração do site do IMP, manutenção que garanta as alterações legais, suporte técnico e treinamento/Capacitação para usuários; para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS com locação de sistema modularizado e unificado, em linguagem visual, para trabalhar em Sistema Operacional de rede TCP/IP, multiusuário, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos *softwares* contratados, envolvendo os serviços: Gestão de Cadastramento, Gestão de Simulação e Concessão de Benefícios, Gestão de Controle de Arrecadação de Contribuições do ente e dos segurados, Gestão da Folha de Pagamento e Recursos Humanos para RPPS (Ativos, Inativos, Pensionistas), Gestão de Controle de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública e Previdenciária (Controle e execução orçamentária, Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – Tesouraria – Orçamento), Gestão de Compras e Licitação, Gestão de Almojarifado, Gestão de Patrimônio, Controle de Materiais e Compras (inclusive SICOM/TCEMG), Migração e Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite (contracheque) na Web, e envio de

todas as obrigações, inclusive de todos dados do SICOM/TCEMG; que atendam a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei da Transparência, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações, conforme descrição constante no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 002/2020, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL. O presente Contrato tem por objeto a concessão ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP da licença de uso de Sistemas de Gestão Pública Integrada, através dos seguintes *softwares*.

1.1 – Para fins deste Contrato, considera-se:

- a) – sistema/Software: arquitetura de *software* que visa ao fluxo de informação entre as Áreas de Gestão dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Institutos de Previdência Municipal, etc.);
- b) – instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema e treinamento dos servidores designados nos prazos estabelecidos neste Contrato;
- c) – parametrização/Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema para suprir alguma necessidade individual do pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;
- d) – migração/Conversão das Bases de Dados: a migração dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, que não poderá exceder os prazos estabelecidos neste Contrato;
- e) – atualização de Versão: adequação do software às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc;
- f) – manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico: Instalação e configuração do software administrativo objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do software, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in-loco*, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para a licitante;
- g) – treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização dos *softwares* que são objeto do presente Contrato.

1.2 – A presente contratação não confere ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da **CONTRATADA** licitante vencedora, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, ceder, licenciar ou alienar a terceiros o

SISTEMA, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

1.3 – A licença de uso ora concedida dá ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o sistema unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade, conforme especificado neste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2 – A contratação dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste Instrumento é realizada mediante processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020**, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, sendo vinculado ao Edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020**, de seus Anexos e da proposta apresentada pela **CONTRATADA** licitante vencedora, que passam a fazer parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, e subsidiariamente, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E SEU RECEBIMENTO

3 – A **CONTRATADA** licitante vencedora fornecerá ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP uma cópia dos programas e sistemas em linguagem objeto, gravada em meio magnético compatível com o equipamento, bem como toda a documentação necessária à utilização dos programas e sistemas.

3.1 – O(s) serviço(s) objeto(s) deste Contrato será(ão) prestados pela **CONTRATADA** licitante vencedora conforme solicitação do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, segundo forma e condições especificadas no Edital do Pregão Presencial nº 002/2020 e seus Anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos, adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.1 – O(s) serviço(s) serão executados no prédio e locais onde funcionam os setores do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP onde deverão ser instalados os sistemas/*softwares*.

3.1.2 – A prestação do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP e deverá ser realizada perante a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato que adotará os seguintes procedimentos:

a) – provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela **CONTRATADA** licitante vencedora e de uma via do Contrato e da proposta respectiva, receberá os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados

pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela **CONTRATADA** licitante vencedora, ou aprovando, receberá provisoriamente os serviços, mediante recibo;

b) – definitivamente: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do Edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de Termo circunstanciado e recibo apostado na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).

3.2 – Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA** licitante vencedora, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP para aplicação das penalidades.

3.3 – Em caso de providências por parte da **CONTRATADA** licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-se à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso as outras sanções estabelecidas em Lei e neste instrumento.

3.4 – A **CONTRATADA** licitante vencedora se obriga a iniciar a instalação/implantação, a conversão da base de dados e migração do(s) sistema(s) e do site do IMP, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial com término no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

3.5 – A não prestação dos serviços na forma estabelecida neste Contrato e no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 002/2020) será motivo de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

3.6 – É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Contrato nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93.

3.7 – A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

3.8 – A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

3.9 – Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Presencial nº 002/2020, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

3.10 – A **CONTRATADA** licitante vencedora não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do Contrato.

3.11 – A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da **CONTRATADA** licitante vencedora, seja qual for a forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

3.12 – A **CONTRATADA** licitante vencedora prestará consultoria ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, compreendendo:

- a) – especificação, projetos e orientação quanto a aquisição de formulários, suprimentos e acessórios;
- b) – adequação ao processo de automação;
- c) – adequação às normas comerciais e administrativas da Empresa reguladora de sua atividade.

3.13 – A **CONTRATADA** licitante vencedora deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da **CONTRATADA** licitante vencedora.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEFINIÇÕES

4 – Para fins da presente contratação, adotam-se as seguintes definições:

4.1 – INSTALAÇÃO: configuração do SOFTWARE às necessidades do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessários, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento;

4.2 – TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO: promoção de atividades a cargo da **CONTRATADA** licitante vencedora, voltadas à capacitação do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas;

4.3 – SUPORTE TÉCNICO: Atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica dos sistemas, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, durante toda a vigência deste Contrato.

4.4 – MANUTENÇÃO: adoção por parte da **CONTRATADA** licitante vencedora, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a **CONTRATADA** licitante vencedora, a seu critério, proceder a substituição da cópia que apresentar problemas por outra devidamente corrigida.

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

4.4.1.1 – **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software na responsabilidade da **CONTRATADA** licitante vencedora, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas do IMP;

4.4.1.2 – **MANUTENÇÃO LEGAL:** Consistirá nos serviços para manter a conformidade dos processos de negócio e dos sistemas que atendem a legislação vigente;

4.4.1.3 – **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.

4.4.2 – Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se ainda a **CONTRATADA** licitante vencedora a manter o “SISTEMA” tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela **CONTRATADA** licitante vencedora, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP sem ônus adicional.

4.4.3 – Em caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a **CONTRATADA** licitante vencedora aplicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

4.4.4 – Todas alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, passarão a ser de propriedade exclusiva da **CONTRATADA** licitante vencedora, caso venham a ser implementadas.

4.5 – **ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:** Consiste nos serviços visando manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a plataforma computacional do IMP (hardware e software), visando manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP comunique à **CONTRATADA** licitante vencedora da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP eventualmente solicitadas.

4.5.1 – **Atualização dos Programas e Sistemas:** Os Programas e Sistemas, embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção e atualização, bem como

otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos. As manutenções e atualizações compreendem:

- a) – alteração devida às modificações de Legislação;
- b) – alterações exigidas pela Empresa Reguladora da atividade do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

CLÁUSULA QUINTA – DA INSTALAÇÃO

5 – Para fins do disposto no item 4.1 da Cláusula Quarta deste Contrato, compromete-se o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP em disponibilizar à **CONTRATADA** licitante vencedora, sempre que solicitado, os seus equipamentos, que deverão atender às configurações apropriadas e necessárias aos *SOFTWARES* ora contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

6 – A **CONTRATADA** licitante vencedora se obriga a iniciar o treinamento aos usuários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial com término no prazo máximo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

6.1 – O local e as datas dos treinamentos de que trata esta Cláusula serão estabelecidos pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, de comum acordo com a **CONTRATADA** licitante vencedora.

6.2 – Se durante o treinamento, a critério do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado à **CONTRATADA** licitante vencedora para a substituição do servidor, no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação.

6.3 – Compromete-se a **CONTRATADA** licitante vencedora a fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP sempre que houver alteração em qualquer módulo do sistema, capacitação adequada e necessária ao bom funcionamento e operação dos sistemas, sem custo adicional.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SUPORTE TÉCNICO

7 – Para fins da prestação dos serviços de SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO conforme estabelecido no item 4.3 da Cláusula Quarta deste Contrato, as partes se comprometem a:

7.1 – CONTRATANTE Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna – IMP:

7.1.1 – consultar a **CONTRATADA** licitante vencedora preferencialmente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;

7.1.2 – enviar à **CONTRATADA** licitante vencedora solicitação por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;

7.1.3 – produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste Contrato, para evitar transtornos tais como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;

7.1.4 – disponibilizar “meio de acesso a rede mundial de computadores (INTERNET)” (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e *softwares* de comunicação sugerido pela **CONTRATADA** licitante vencedora. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a **CONTRATADA** licitante vencedora deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO);

7.1.5 – disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à instalação do sistema licenciado, ceder instalações e equipamentos e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes;

7.1.6 – manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a **CONTRATADA** licitante vencedora, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

7.2 – CONTRATADA:

7.2.1 – fornecer o sistema acompanhado de um manual on-line e instalado, pela **CONTRATADA** ou por terceiro devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida;

7.2.2 – tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software;

7.2.3 – manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna – IMP, caso, eventualmente, seja necessário está disponibilizá-los para a solução das pendências e/ou problemas verificados;

7.2.4 – permitir que o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP efetue a execução de 01 (uma) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (backup), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 9.609/98;

7.2.5 – fornecer ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;

7.2.6 – manter em seu quadro de funcionários técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, usuário das versões implantadas e liberadas;

7.2.7 – responsabilizar-se por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

7.2.8 – prestar assistência ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP ou na própria sede da **CONTRATADA**:

7.2.8.1 – para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP a disponibilizar à **CONTRATADA** os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência;

7.2.8.2 – fica a **CONTRATADA** exonerada de qualquer responsabilidade em razão de resultados produzidos pelo SISTEMA, decorrente da afetação do programa e/ou sistemas, a partir de algum tipo de programa externo, ou aqueles normalmente conhecidos como “VÍRUS”, por falha de operação ou indevida operação por pessoas não autorizadas;

7.2.8.3 – qualquer atualização à legislação nacional das variáveis do SOFTWARE licenciado, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização contratada através do presente instrumento;

7.2.8.4 – somente é permitido ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (backup) para a finalidade e condições estabelecidas no item 7.2.4 desta cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste Contrato, além daquela, como cópia não autorizada, e sua mera existência caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da **CONTRATADA**, sujeitando o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos

Servidores Públicos de Itaúna – IMP e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor;

7.2.8.5 – sem prejuízo das sanções estabelecidas no subitem anterior, caso o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP venha a desenvolver um novo módulo ou produto que caracterize cópia, no todo ou em parte, dos sistemas objeto deste Contrato, quer seja do dicionário de dados, quer seja do programa, será considerado como parte integrante do SISTEMA, tornando-se de propriedade da **CONTRATADA** e ficando, portanto, o seu uso condicionado a estas Cláusulas contratuais.

7.2.9 – a **CONTRATADA** manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos Programas e Sistemas, como fornecerá relatórios de atualização e orientações para execução de procedimentos eventuais.

7.2.10 – serviços Eventuais de *Softwares*: Estes serviços são os discriminados nos subitens abaixo:

7.2.10.1 – Atendimento Técnico: o Atendimento Técnico será prestado por técnicos da **CONTRATADA** nas seguintes condições:

a) – os técnicos serão deslocados da sede da **CONTRATADA** até o local de instalação dos Sistemas, quando se fizer necessário;

b) – o serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis;

c) – a **CONTRATADA** efetuará pelo menos 01(uma) visita para atendimento técnico por bimestre à sede do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

7.2.11 – as solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP deverão ser protocoladas junto a **CONTRATADA** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle;

7.2.12 – para fins de garantia da operacionalidade e funcionalidade do(s) sistema(s) locado(s), as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação;

7.2.13 – deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas-feiras;

7.2.14 – o atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SERVIÇOS ADICIONAIS

8 – Não estão inseridos como suporte técnico ou manutenção, e serão cobrados à parte, mediante orçamento prévio, os serviços consistentes em recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por falhas do equipamento, sistema operacional, instalação elétrica e erros em programas específicos do CONTRATANTE Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna – IMP.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR

9 – A CONTRATADA será remunerada pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste instrumento com a importância global de R\$.....(.....), sendo os seguintes preços unitários por item, conforme o valor disposto na Proposta Comercial e documentos por ela apresentada:

Item	Unid.	Descrição	Quantidade	Valor unitário de referência	Valor total de referência
1	Serviço	Locação (licença de uso mensal)	12 (doze) meses		
2	Serviço	Instalação/Implantação	01 (um) mês		
3	Serviço	Conservação de toda base de dados inclusive o site do IMP	01 (um) mês		
4	Serviço	Treinamento/Capacitação de usuários – 08 (oito) horas para cada servidor	até 12 (doze) servidores		

9.1 – o preço mensal estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização /customização, atualização, suporte técnico e manutenção é de R\$ (.....) e o preço global – 12 (doze) meses – é de R\$ (.....);

9.2 – o preço unitário/Global estimado para instalação/implantação do(s) sistemas(s), é de R\$ (.....);

9.3 – o preço unitário/Global estimado para a conversão da base de dados do(s) sistemas(s) e migração do site, é de R\$ (.....);

9.4 – o preço unitário estimado para o treinamento/capacitação de cada servidor é de R\$ (.....), e o preço global é de R\$ (.....).

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10 – O prazo de execução do presente Contrato é de 12 (doze) meses, podendo, a critério do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme permissivo legal contido no inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11 – As despesas decorrentes deste Contrato, correrão à conta da dotação orçamentária aprovada para este Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP: Ficha 50 04.005.001.09.122.0041.2910 elemento 3.3.3.9.0.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – pessoa jurídica, subelemento 3.3.3.9.0.40.02 Locação de *Software*.

11.1 – Caso a vigência do Contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em Termo Aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES

12 – São responsabilidades recíprocas do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP e da **CONTRATADA**, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados, de dados gerais em razão do presente Contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas; e a responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

12.1 – São de responsabilidade do CONTRATANTE:

12.1.1 – compete ao CONTRATANTE Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, **além das demais obrigações previstas neste Contrato:**

12.1.1.1 – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e notificar a contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições, ou o descumprimento de normas aqui fixadas, durante a realização dos serviços, fixando prazo para sua correção;

12.1.1.2 – aplicar penalidades à licitante vencedora, nos termos das Cláusulas 15 e 16 deste Contrato, quando houver entrega do serviço em desacordo das condições nele estabelecidas, da seguinte forma: advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal;

12.1.1.3 – acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços, através de membros designados pelo IMP;

12.1.1.4 – a fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP não exime a contratada das responsabilidades administrativas, civis ou criminais, em decorrências da execução dos serviços, perante a Administração Pública ou terceiros;

12.1.1.5 – efetuar os pagamentos nos termos previstos neste Contrato;

12.1.1.6 – comunicar à contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, indicando o prazo para que a regularize sob pena de aplicação das penalidades retromencionadas;

12.1.1.7 – proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar a prestação do(s) serviço(s), objeto deste Contrato;

12.1.1.8 – emitir, por intermédio do Setor Competente, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas;

12.1.1.9 – prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Contrato, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

12.1.1.10 – rejeitar o(s) serviço(s), que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 002/2020);

12.1.1.11 – responsabilizar-se pelo correto uso do(s) software(s), nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pela **CONTRATADA**;

12.1.1.12 – utilizar o(s) software(s) apenas para os fins a que se destina, sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros;

12.1.1.13 – suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços;

12.1.1.14 – permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato, quando necessário;

12.1.1.15 – prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;

12.1.1.16 – impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto deste Contrato, sob pena de rescisão prevista no inciso VI do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

12.1.1.17 – colocar à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do sistema;

12.1.1.18 – efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto deste Contrato e Rejeitar todo e qualquer serviço que seja realizado em desconformidade com este Contrato.

12.1.1.19 – Sobre a gestão e Fiscalização do Contrato:

12.1.1.19.1 – o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto deste Contrato, através da Comissão que será designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

12.1.1.19.2 – o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato;

12.1.1.19.3 – a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as Notas Fiscais da **CONTRATADA** que estiverem sendo encaminhadas para pagamento e poderão ser exigidas substituições ou reelaborarão das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes;

12.1.1.19.4 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP ou de seus agentes e prepostos;

12.1.1.19.5 – O **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da **CONTRATADA**.

12.2 – São responsabilidades da Contratada:

12.2.1 – compete a **CONTRATADA**, além das demais obrigações previstas neste Contrato:

12.2.1.1 – ceder o uso do(s) software(s) ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Contrato;

12.2.1.2 – arcar com todas as despesas necessárias com o pessoal na execução dos serviços, tais como: salários, remuneração, taxas e impostos, indenizações, diárias de viagens, vale-refeição, transporte, alimentação, deslocamentos, hospedagem, seguro de acidente, responsabilidade civil por danos contra terceiros e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

12.2.1.3 – fornecer as guias de INSS e FGTS averbadas dos empregados que prestarem serviços durante o prazo contratual;

12.2.1.4 – assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando os seus profissionais forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

12.2.1.5 – obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias do pessoal utilizado na execução dos serviços ora contratados;

12.2.1.6 – frete dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

12.2.1.7 – reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, no todo ou em parte, os serviços que comprovadamente não atenderem ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas do Edital do Pregão Presencial nº 002/2020;

12.2.1.8 – atender integralmente ao estabelecido no Termo de Referência e no Edital do Pregão Presencial nº 002/2020;

12.2.1.9 – responder por danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, inclusive acidentes, perdas ou destruições parciais ou totais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

12.2.1.10 – manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

12.2.1.11 – responsabilizar-se por qualquer dano causado a funcionário da licitante vencedora;

12.2.1.12 – não transferir ou ceder direitos ou obrigações, nem subcontratar qualquer parte deste Contrato, salvo prévio consentimento por escrito do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

12.2.1.13 – manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares, procedimentos e horários do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com este;

12.2.1.14 – respeitar o horário de expediente do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências;

12.2.1.15 – manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

12.2.1.16 – responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

12.2.1.17 – arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

12.2.1.18 – comunicar ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.2.1.19 – a **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. O treinado, a partir de então, passa a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do sistema;

12.2.1.20 – em sendo necessário Visita Técnica adicional para suporte presencial, na sede do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**;

12.2.1.21 – zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

12.2.1.22 – responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

12.2.1.23 – responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.2.1.24 – no caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra a **CONTRATADA**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto deste Contrato, em que o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP seja chamado, como solidário, fica desde já pactuado que a **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP do polo passivo da relação processual, assumindo, ela **CONTRATADA**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo deste Contrato, mesmo após o término deste;

12.2.1.25 – efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital do Pregão Presencial nº 002/2020;

12.2.1.26 – acatar as orientações do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

12.2.1.27 – comunicar ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do Contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerados;

12.2.1.28 – responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista no Edital, seus Anexos;

12.2.1.29 – manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

12.2.1.30 – fica expressamente estipulado que não se estabelece por força deste Contrato, qualquer vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se a **CONTRATADA** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu

pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho;

12.2.1.31 – assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação da Gerência Administrativa, nos termos do artigo 64, Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13 – Da fiscalização:

13.1 – a Fiscalização da execução dos serviços será feita pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou por terceiros legalmente autorizados, quando for exigida especialização não disponível nos seus próprios quadros, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços ou entrega dos materiais, e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 8.666/93. O **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP deverá ser informado de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do Contrato, sendo a **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informado;

13.2 – as solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, serão registradas pela fiscalização e notificadas à **CONTRATADA**;

13.3 – a **CONTRATADA** deverá facultar à fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, equipamentos e pessoal, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços objeto deste Contrato;

13.4 – qualquer despesa para regularização ou autuação fica a cargo da **CONTRATADA**;

13.5 – a execução dos serviços será conforme discriminado na Especificação Técnica, Cronograma e Contrato correspondente com acompanhamento técnico do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

13.6 – a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização fiscalizará e inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato;

13.7 – a não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP neste sentido;

13.8 – a fiscalização, através de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, terá poderes, dentre outros, para notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que por ventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto

contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

13.9 – a ausência de comunicação por parte do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP referente às irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato;

13.10 – correrão por conta da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação de qualquer serviço, no todo ou em parte;

13.11 – a fiscalização dos trabalhos por parte da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados;

13.12 – a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as Notas Fiscais da **CONTRATADA** que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. Poderão ser exigidas substituições ou reelaborarão das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14 – Sobre a forma de pagamento e do reajuste:

14.1 – o pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho;

14.2 – o pagamento dos serviços referentes a implantação/instalação, conversão da base de dados, migração do site será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, após o pleno funcionamento do sistema, com a atestação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

14.3 – os pagamentos referentes ao treinamento serão pagos de forma parcelada, ou seja, na medida em que forem efetivamente treinados os servidores e ainda após a emissão do atestado confirmando a regularidade do treinamento pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

14.4 – o pagamento será de acordo com a execução dos serviços e mediante conferência e aceite da Nota Fiscal;

14.5 – a **Nota fiscal deverá** ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, e que apresentar incorreção deverá ser substituída pela **CONTRATADA**;

14.6 – ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à **CONTRATADA** para Correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros;

14.7 – na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;

14.8 – o preço permanecerá fixo durante o prazo de vigência deste instrumento, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e outras aplicáveis à espécie;

14.9 – o objeto pactuado poderá ser reajustado anualmente quando da renovação, e para os preços aplicar-se-á a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que vier a substituí-lo, acumulado no período, servindo de base o último índice que anteceder a eventual renovação do Contrato;

14.10 – em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

14.11 – o pagamento somente se efetuará mediante apresentação de comprovante mensal de quitação da **CONTRATADA** com as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

14.12 – o pagamento será depositado em conta bancária indicada no corpo da Nota Fiscal a ser emitida pela **CONTRATADA**;

14.13 – somente será feito pagamento à **CONTRATADA** por meio de depósito bancário, não sendo aceito qualquer outra forma. Observe-se que, caso seja emitido boleto bancário contra o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, este será ignorado, pois em desconformidade com o instrumento contratual;

14.14 – caso haja algum título protestado em nome do **CONTRATANTE** relativo a boleto bancário emitido como forma de pagamento, poderá a **CONTRATADA** ser acionada e responsabilizada através dos meios jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS

15 – Nos preços contratados estão incluídos os valores referentes aos custos de licença de uso do software, locação, instalação/implantação, parametrização/customização, conversão das bases de dados, atualização de versão, manutenção, assistência técnica, migração do site, treinamento/capacitação além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, custos para assistência técnica, suporte, manutenção, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16 – Sobre as penalidades que poderão ser aplicadas pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP:

16.1 – Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP poderá, garantida a prévia defesa, aplicar o que dispõe o artigo 87, inciso IV e §1º da Lei Federal nº 8.666/93 e legislações posteriores. A **CONTRATADA** vencedora poderá também sofrer pelo descumprimento das Cláusulas do presente instrumento as seguintes sanções:

16.1.1 – NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES: cada irregularidade apontada pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP será informada à **CONTRATADA** e deverá conter o tipo de irregularidade e demais informações pertinentes, sendo convertidas em multas, as notificações de irregularidades, cujas justificativas não forem aceitas pela Diretoria-Geral do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

16.1.2 – ADVERTÊNCIA: serão consideradas advertências os Ofícios expedidos pela Diretoria-Geral do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP com a identificação de “ADVERTÊNCIA”, protocolados, havendo recusa do recebimento, o protocolo será suprido pela assinatura de duas testemunhas.

16.1.3 – MULTA: a **CONTRATADA** sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos:

16.1.3.1 – será de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso na prestação dos serviços contratados, calculada sobre o valor de cada item em atraso;

16.1.3.2 – será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente no curso da execução do objeto, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as Cláusulas do Edital respectivo, calculada sobre o valor global do Contrato;

16.1.3.3 – será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante o curso da execução do objeto, calculado sobre o valor global do Contrato;

16.1.3.4 – será de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado pela inexecução dos compromissos assumidos em função do Contrato;

16.1.3.5 – será de 10% (dez por cento), caso venha desistir da execução do objeto, sem prejuízo de outras cominações legais, calculada sobre o valor global do Contrato;

16.1.3.6 – as multas serão automaticamente descontáveis dos créditos que a **CONTRATADA** tenha junto ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, devendo ser aplicadas pelo Diretor-Geral do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

16.1.3.7 – Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

16.1.3.7.1 – greve generalizada dos empregados da CONTRATADA;

16.1.3.7.2 – interrupção dos meios normais de transporte;

16.1.3.7.3 – acidente que implique em retardamento da execução dos serviços sem culpa por parte da CONTRATADA;

16.1.3.7.4 – calamidade pública.

16.1.4 – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

16.1.5 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 – A CONTRATADA reconhece, nos termos do artigo 55, IX, da Lei nº 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

17.2 – A rescisão do Contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

17.3 – O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

a) – por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA**;

b) – amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

c) – judicial, nos termos da Lei.

17.4 – Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

17.5 – No procedimento que visa à rescisão deste Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18 – Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, conforme disposto no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, ou bilateralmente mediante acordo entre as partes do Contrato, conforme disposto no inciso II do referido artigo, podendo ainda os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimo ou supressão de 25% (vinte e cinco por cento).

18.1 – Ocorrendo a prorrogação unilateral pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP ou bilateral entre as partes do Contrato, esta far-se-á através de Termo Aditivo, reservando-se ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento prestado ao Contrato inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESOLUÇÃO DO CONTRATO

19 – As condições resolutivas deste Contrato são:

19.1 – o integral cumprimento de seu objeto pelas partes;

19.2 – o acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe o artigo 472 da Lei n.º 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Para dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itaúna/MG.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, junto às testemunhas que também o assinam, para que produza os devidos fins jurídicos.

_____, ____ de _____ de 2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO VIII

ATESTADO DE DESEMPENHO ANTERIOR (ou ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA)

(inserir a razão social da empresa), pessoa jurídica de direito (público ou privado), estabelecida na (inserir Rua/Avenida e nº do prédio), bairro (inserir nome), município de (inserir nome), Estado de (inserir nome), inscrita no CNPJ sob nº (inserir número), neste ato representado por seu representante legal, Sr(a). (inserir nome), (inserir nacionalidade), (inserir estado civil), portador(a) da Cédula de Identidade nº (inserir número), e inscrito(a) no CPF nº (inserir número), residente e domiciliado a (inserir Rua/Avenida e nº do prédio), bairro (inserir nome), município de (inserir nome), Estado de (inserir nome). ATESTA para fins licitatórios, de que contratou a empresa (inserir a razão social da empresa), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na (inserir Rua/Avenida e nº do prédio), bairro (inserir nome), município de (inserir nome), Estado de (inserir nome), inscrita no CNPJ sob nº (inserir número), que forneceu *softwares* durante o período de (inserir data inicial da contratação) até (inserir data do término da contratação) para o funcionamento dos setores de (mencionar quais setores atende ou atendeu).

Os serviços foram desempenhados de forma satisfatória e os programas estão (ou estiveram) funcionando normalmente, de forma que podemos afirmar estar a empresa (inserir a razão social da empresa) plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível para atender outros (Municípios ou Órgãos Públicos ou empresas).

_____, _____ de _____ de 2021

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (apresentação obrigatória)

Referente: Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020
Proponente: ***(inserir a razão Social da Empresa)***

Em atendimento à exigência do edital supramencionado, declaramos que a empresa ***(inserir razão social da empresa)***, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ***(inserir o nº)*** realizou Visita Técnica para certificação do ambiente de trabalho nos setores do IMP relacionados à presente contratação, tendo o acompanhamento do servidor público abaixo qualificado.

_____, ____ de _____ de 2021

(Nome/RG/Cargo e Assinatura do servidor público responsável pelo acompanhamento da Visita Técnica)

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE DENTRO DO ENVELOPE B - HABILITAÇÃO



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO (papel timbrado da empresa)

Referente: Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020
Proponente: *(inserir a razão Social da Empresa)*

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela IMP, que instalaremos os sistemas, converteremos os dados e treinaremos o pessoal no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do recebimento da autorização dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período em comum acordo com o IMP.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2021

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DAS DESPESAS NO PREÇO (papel timbrado da empresa)

Referente: Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

Proponente: *(inserir a razão Social da Empresa)*

(inserir a razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº *(inserir número)*, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) *(inserir nome)*, portador (a) da carteira de identidade nº *(inserir número)* e do CPF nº *(inserir número)*, DECLARA que nos preços propostos para a presente contratação estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive impostos e taxas, horas técnicas, despesas de transporte, alimentação, hospedagem com nossos funcionários para atendimento in loco, mesmo que seja constatado por laudo técnico que os atendimentos são oriundos de erros voluntários ou involuntários dos usuários do sistema ou falhas nos equipamentos ou cabeamento de rede/internet do Município, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados.

_____, ____ de _____ de 2021

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Referente: Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

Proponente: (***inserir a razão Social da Empresa***)

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA não ter recebido SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração de qualquer Órgão do Poder Público da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

_____, ____ de _____ de 2021

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (Apresentação obrigatória)

Referente: Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020
Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

O signatário da presente, em nome da empresa **(inserir o nome da empresa)**, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital da licitação supramencionada e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo IMP.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da empresa nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2021

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO XIV

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1 – INTRODUÇÃO

1.1 – O Sistema Integrado de Gestão a ser fornecido deve ter compatibilidade com a plataforma de *hardware* existente no IMP e descrita no tópico “Computacional” adiante.

1.2 – O Sistema deve estar habilitado a receber personalização para identidade visual do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP que possibilite a substituição de cabeçalhos, rodapés, imagens e ícones presentes nas telas e relatórios, bem como nas páginas *web* do produto.

2 – AMBIENTE COMPUTACIONAL E TECNOLÓGICO

2.1 – A solução deverá executar a parte servidora no sistema operacional fornecido pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, a saber:

2.1.1 – o sistema operacional será o *Microsoft Windows Server 2008 – Enterprise Edition*, **equivalente ou superior** como servidor de banco de dados e nas estações clientes *Microsoft Windows 7 Professional* padrão tecnológico, levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pelo IMP, buscando-se manter ou evoluir;

2.1.2 – a solução oferecida deve operar nas estações de trabalho do IMP com os seguintes sistemas operacionais;

2.1.3 – Sistema Operacional *Microsoft Windows 2000*, *Windows XP*, *Windows 7* e *Windows 8* e no Sistema Operacional *Linux*;

2.1.4 – as páginas *WEB* da solução devem ser compatíveis com o navegador *Mozilla Firefox*, versão 3 ou superior, *Google Chrome* ou com o navegador *Microsoft Internet Explorer*, versão 7 ou superior em execução nos Sistemas Operacionais *Windows 2000*, *Windows XP*, *Windows 7* ou superior, apresentar interfaces clientes *web* nativa, desenvolvidas com tecnologia moderna;

2.1.5 – os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, **equivalente ou versões superiores**, em execução no sistema operacional *Linux* levando em consideração padrão

mínimo que já é utilizado pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP;

2.1.6 – a solução deve permitir o uso de ferramenta para o backup dos dados, dos programas e da configuração da solução.

2.2 – O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o SQL SERVER 2008, **equivalente ou superior** e a licença de uso será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco.

2.3 – A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP, levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

2.4 – Caso os *softwares* atuais necessitem de um software básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

2.5 – O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente e todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

2.6 – Todos os *softwares* componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, por meio de parametrizações e/ou customizações.

2.7 – Para os módulos *WEB*, o servidor de aplicação será o *IIS*, versão *6.0*, **equivalente ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*, levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pelo IMP, buscando-se manter ou evoluir.

3 – PLATAFORMA DE HARDWARE

3.1 – A solução deve ser capaz de executar na plataforma de hardware descrita a seguir.

3.1.1.1 – Arquitetura:

3.1.1.1.1 – Intel X32 e X64;

3.1.1.1.2 – AMD *Athlon* 32 e 64 *bits*;

3.1.1.1.3 – Processadores multinúcleo.

4 – REDE

4.1 – Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas.

4.2 – Ser compatível com o protocolo TCP (transporte).

4.3 – Ser plenamente compatível com protocolo IP Versão 4 e 6.

4.4 – Permitir a configuração do número da porta TCP dos componentes da solução, visando definição de qualidade de serviço (QoS).

4.5 – Suporte a VLANs, conforme padrão IEEE 802.3q.

4.6 – Gerenciamento via HTTP, SSL/HTTPS e SSHv2.

5 – SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS

5.1 – São itens ou características do Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD.

5.2 – Ser relacional, padrão ANSI 2000, com suporte a clusterização ou orientado a objeto.

5.3 – Ser compatível com ferramentas de gerenciamento e monitoramento do Banco de Dados.

5.4 – A aplicação deve continuar funcionando corretamente mesmo quando uma das máquinas do *cluster* for desligada.

5.5 – Os serviços de dimensionamento, definição, distribuição, instalação, configuração e clusterização dos SGBD serão de responsabilidade do **CONTRATADO**. Estes serviços deverão ser documentados com suas respectivas especificações e as informações repassadas ao **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna – IMP.

5.6 – É de responsabilidade do **CONTRATADO**, com auxílio da equipe técnica do **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna – IMP, a definição de quais dados serão migrados dos atuais sistemas em uso pelo **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itáúna – IMP para a solução adquirida e suas respectivas migrações.

5.7 – Garantir a recuperação de dados históricos independente de mudanças de estruturas nas tabelas ao longo da vida do Sistema.

5.8 – As validações e atualizações das bases de dados devem ser implementadas/armazenadas no Banco de Dados.

5.9 – Permitir a disponibilização de funcionalidades do sistema por meio da intranet, extranet e internet.

- 5.10** – Permitir que as informações armazenadas possam ser criptografadas, e que possuam um controle de acesso a esses dados.
- 5.11** – Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
- 5.12** – Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de *triggers* ou *constraints*.
- 5.13** – As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
- 5.14** – O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
- 5.15** – A caracterização operacional será transacional e deverá operar por transações (ou formulários *on-line*) que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 5.16** – O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas *tab* e *hot-keys*).
- 5.17** – Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, *on-line*. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.
- 5.18** – O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
- 5.19** – Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao *Help on-line*.
- 5.20** – O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

5.21 – O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

6 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE *SOFTWARE*

6.1 – Suportar Multiprocessamento;

6.2 – Permitir que as licenças fornecidas do *software* possam ser instaladas em qualquer servidor, independentemente do número de processadores, sem variação de custos das mesmas;

6.3 – Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 *bits*;

6.4 – Possuir características que permitam balanceamento de carga entre servidores de aplicação;

6.5 – Permitir alta escalabilidade e *performance* para tratar altos volumes e crescimento da base de dados x usuário;

6.6 – O Sistema deverá conter todos os módulos integrados, utilizando uma única base de dados;

6.7 – Ser adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;

6.8 – Permitir a integração com aplicativos de biometria;

6.9 – Possuir recursos para visualização das informações em vídeo (na tela do *desktop*) antes da impressão.

7 – USABILIDADE

7.1 – A solução deve possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil (incluída ajuda *on-line*).

7.2 – Permitir operações simultâneas sobre múltiplos objetos, como inclusões, alterações e alterações em lote.

8 – RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

8.1 – A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

8.2 – O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

8.3 – As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

8.4 – As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

8.5 – Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

9 – PROTOCOLO DE VALIDAÇÃO DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE QUALIDADE

9.1 – A validação dos requisitos tecnológicos e de qualidade será de responsabilidade da **CONTRATANTE** Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA ATENDIMENTO (papel timbrado da empresa)

Referente: Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

A empresa (inserir a razão social da empresa), pessoa jurídica de direito privado, com sede a (inserir Rua/Avenida e nº do prédio), bairro (inserir nome), município de (inserir nome), Estado de (inserir nome), devidamente inscrita no CNPJ sob nº (inserir número), inscrição estadual nº (inserir número), neste ato representado por seu representante legal, (inserir nome), (inserir nacionalidade), (inserir estado civil), (inserir profissão), portador da Cédula de Identidade nº (inserir número), e inscrito no CPF nº (inserir número), residente e domiciliado a (inserir Rua/Avenida e nº do prédio), bairro, (inserir nome), município de (inserir nome), Estado de (inserir nome), através da presente declaração, declara para os devidos fins que disponibilizará instalações administrativas físicas, infraestrutura, aparelhamento e pessoal técnico suficiente para a realização do objeto da desta licitação. E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de 2021

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DA FABRICANTE DO SISTEMA

Referente: Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

(inserir a razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº **(inserir número)**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) **(inserir nome)**, portador (a) da carteira de identidade nº **(inserir número)** e do CPF nº **(inserir número)**, DECLARA que seu software atende a todos os requisitos obrigatórios para atender a legislação pertinente à Administração Pública, e que a empresa **(inserir a razão social da empresa)**, inscrita no CNPJ **(inserir número)**, com sede em **(inserir nome da cidade e Estado)**, é representante credenciada e possui autorização para fazer os serviços de implantação, conversão de dados, treinamento e suporte técnico nos produtos (citar quais os sistemas que a empresa possui representação, credenciamento ou autorização).

_____, ____ de _____ de 2021

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO XVII

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

(Obs.: Preenchimento obrigatório se não for realizada a Visita Técnica)

Eu, (*inserir Representante Legal devidamente qualificado*) da empresa, com sede na Rua/Av., nº, Bairro na cidade de, Estado de inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARO que recebi os documentos e tomei conhecimento de todas as informações, bem como as condições, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos inerentes à natureza dos serviços licitados, locais e elementos necessários que possam vir a ter influência no valor da proposta destinado ao cumprimento das obrigações do objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020.

DECLARO ainda, que NÃO visitei os locais onde seriam executados os serviços objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no referido Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da minha omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto do referido Processo Licitatório.

DECLARO também, que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO outrossim, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo quaisquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2021

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE DENTRO DO ENVELOPE B – HABILITAÇÃO



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna-MG
CNPJ: 00.124.513/0001-04 - Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro –
Itaúna/MG – CEP 35.680-063 Telefone: (37) 3249-3766
Site: <http://www.imp.mg.gov.br/>



PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020

ANEXO XVIII

Declaração de conhecimento do Código de Ética e Conduta e da Política de Segurança da Informação do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP.

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº, do CPF nº,
DECLARA, para fins devidos, que tem conhecimento do Código de Ética e Conduta e da
Política de Segurança da Informação do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores
Públicos de Itaúna – IMP disponibilizado no site www.imp.mg.gov.br, e por estar ciente do
seu conteúdo, manifestamos a leitura e compreensão do mesmo.

_____, ____ de _____ de 2021

(Nome/RG/CPF/Assinatura/Cargo/Função do responsável legal pela empresa/Razão Social da Empresa Proponente)

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE DENTRO DO ENVELOPE B - HABILITAÇÃO