

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (IPREV MARIANA)

SOLICITANTE: DIEGO DA SILVA CARIOCA

AVISO IMPORTANTE! Como medida de prevenção no combate à transmissão do COVID-19, será obrigatório o uso de máscaras e álcool em gel, devendo cada licitante se responsabilizar por providenciar esses materiais para seu uso pessoal.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº PRG 002/20
PRC 006/20**

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA O IPREV MARIANA.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), por intermédio da Pregoeira em exercício, designada pela Portaria 128/2020, Sra. Quéli Madureira Campos Ferrarez, **torna público, para conhecimento dos interessados que, devido ao Pregão para contratação do objeto acima, com participação EXCLUSIVA para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empresário Individual, ter sido FRUSTRADA E CONSIDERADA DESERTA, pela ausência de empresas que cumprissem os requisitos exigidos no edital publicado em 23/10/2020, será realizada nova tentativa de contratação deste objeto, na modalidade de PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com ampla participação das empresas interessadas que cumprirem os requisitos deste edital, sendo designado o dia e hora abaixo informada para realização do PREGÃO na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação (CPL) localizada no prédio do IPREV MARIANA, situado à Rua Santa Cruz, 28, bairro Barro Preto em Mariana/MG, nesta cidade, conforme descrito no preâmbulo deste Edital e seus Anexos.**

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 147/14, pelo Decreto Municipal 6644/13 e suas alterações posteriores e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

A abertura da sessão será a partir das **08h45min, do dia 25 de novembro de 2020**, no endereço: à Rua Santa Cruz, 28, bairro Barro Preto em Mariana/MG, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados dos representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionado.

1- DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA O IPREV MARIANA NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, conforme relação quantitativa especificada no anexo i do presente edital.

2. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I - Planilha de Materiais/Serviços – especificações – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Carta Proposta

Anexo III - Minuta de Ata/Contrato

Anexo IV- Modelos de Declarações de Responsabilidade, Conhecimento, Mão-de-obra de Menores e Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo V - Modelo de declaração de micro ou pequena empresa

Anexo VI - Declaração de Cota Mínima de Menores Aprendizizes

Anexo VII - Declaração de Inexistência de Servidor Público

Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica.

Anexo IX – Declaração de Dispensa de Visita Técnica

3- DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.1.2. A presente licitação se divide em três fases distintas que ocorrerão em sequência, cabendo aos licitantes apresentarem os documentos relativos a cada uma delas, sendo:

- CREDENCIAMENTO (**observar o item 4 do edital**)
- PROPOSTA DE PREÇOS (**observar o item 5 do edital**)
- DOCUMENTAÇÃO (**observar os itens 5 e 8 do edital**)

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

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

3.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de conglomeração, **pois o objeto não é de grande vulto ou complexo, que justifique tal possibilidade;**

3.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

CREDENCIAMENTO

4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, contendo Objeto Social compatível com o certame;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Para todos os participantes credenciados é obrigatória a apresentação da DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos.

4.1.2. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com uma cópia do mesmo.

4.1.3. Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.4 O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, conforme item 4, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.

4.1.5 As empresas se utilizarão neste processo dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo V)**.

4.1.6 - Se enquadram nessa modalidade as cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração de que se enquadram no limite de receita referido acima, como determina o item 4.1.5.

4.1.7- O documento de procuração poderá seguir o modelo abaixo ou equivalente e registrado em cartório:

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) portador do documento de identidade nº, para participar das reuniões relativas à PRG ____/2020, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, formular ofertas e lances de preços ofertar a que tudo daremos por firme e valioso.

.....
Local e data

.....
Ass. do Resp. Legal

OBS.: carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou prorrogação pública ou particular (com firma reconhecida em cartório) poderes para tal investidura

4.1.8 - Requisitos de habilitação, conforme modelo ou equivalente a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaro que a Empresa..... CNPJ.....,cumpriu plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do(s) preço(s) oferecido(s), procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

Documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos
Por ser verdade firmo o presente

.....
Local e data

.....
Ass. do Resp. Legal

OBS.: por carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

A proposta e a documentação deverão ser entregues e protocoladas na sala da licitação, Rua Santa Cruz, 28, bairro Barro Preto em mariana/mg, **NO PRÉDIO DO IPREV MARIANA, ATÉ ÀS, 08:45 HORAS DO DIA 25/11/2020, podendo ter aceitação, após esse horário, caso a CPL não tenha encerrado a fase de credenciando em dois envelopes distintos, fechados de modo inviolável, em 1 (uma) via:**

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

5.1. DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA DOS ENVELOPES:

- a) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA) COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**
- b) Identificação da licitante.
- c) Identificação do envelope: Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS", Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO".
- d) Modalidade e número da presente licitação.
- e) **Telefone/fax e e-mail válido do licitante para contato.**

5.2. Quando os envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu representante legal deverão os mesmos estar na posse do Pregoeiro no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

5.3 A PROPOSTA DE PREÇO (DENTRO DO ENVELOPE Nº 1)

A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante ou identificado por meio de carimbo de CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, conter especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, com indicação – no que couber – de marca, modelo, tipo, peso ou medida, fabricante, nome da empresa, razão ou denominação social e endereços completos, devendo, ainda:

5.3.1. Indicar denominação ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual.

5.3.2. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.3.3. Ser apresentada com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

5.3.4. Constar preço do Serviço/Objeto constante do Anexo I. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

5.3.5. Conter declaração expressa, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

5.3.6. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.3.7 A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.3.8 Os requisitos dos itens anteriores não serão de maneira nenhuma relevados, sendo portanto considerados indispensáveis, sendo o descumprimento punido com a desclassificação da proposta.

5.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao IPREV MARIANA sem ônus adicional.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

5.6. A proposta deverá referir-se a todo o serviço especificado no Anexo I, não sendo facultado à licitante concorrer apenas nos itens de interesse.

5.7. A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta e/ou qualquer informação passível de verificação pela CPL, poderá ser considerada e aceito pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.

5.8. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões.

6- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem será pública, dirigida por um Pregoeiro auxiliado pela Equipe de Apoio e realizada de acordo com o Decreto n.º 3.499/2005, e suas alterações posteriores, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

6.2. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, conforme item 3 deste Edital, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.

6.3. Em seguida, serão abertos os envelopes Nº 01 contendo as PROPOSTAS DE PREÇO.

7- DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A classificação das propostas será pelo critério de menor preço GLOBAL.

7.1.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

7.1.2. Quando não forem verificados, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 7.1.1., o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluindo a de menor preço; para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.2. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2.1. Os licitantes classificados nos termos dos subitens 7.1.1. e 7.1.2. serão individualmente convidados pelo Pregoeiro, para ofertarem lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o maior preço entre todos os classificados seguidos pelos demais, em ordem decrescente de valor ofertado.

7.2.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa dos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.3. Caso não se realize lances verbais na forma do subitem 7.2.1., será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades relacionadas no item **11** deste edital.

7.4. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pela ordem crescente dos preços propostos.

7.5. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, com base na documentação exigida no item 8, deste Edital.

7.6.1. Caberá à contratante, através de comissão designada pelo IPREV MARIANA, exercer a fiscalização sobre o bem fornecido, recebendo-os provisória e definitivamente consoante o disposto no Inciso I, alíneas “a” e “b” do Art. 73 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.6.2. Como quesito pré contratual, a licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto relacionadas na Planilha de Materiais/Serviços (Especificações) Termo de Referência (Anexo I), através da realização de demonstração, devendo atender em 100%(cem por cento) os itens do Termo de Referência, sendo obrigatória a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado e para o Ministério da Previdência Social. **A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante ao IPREV MARIANA, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades.**

7.6.3. Demonstração do sistema terá início em até 2 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante, primeira colocada, pelo Pregoeiro.

7.6.4. O licitante classificado em primeiro lugar deverá demonstrar os sistemas em conformidade com todas as especificações técnicas constantes do Anexo I.

7.6.5. Somente a Comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do (s) expositor (es), responder de imediato;

7.6.6. A Comissão designada reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no Anexo I, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente à Comissão de Licitação;

7.6.7. Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas e especificações descritas nos itens 10 e 11 e seus subitens constantes no Anexo I. Após o início da demonstração do software para Comissão designada, o licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências do IPREV MARIANA antes do término da demonstração. Caso o licitante retire seus equipamentos do IPREV MARIANA, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software;

7.6.8. Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades exigidas para cada sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a nova licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior, não atendendo serão convocados os demais licitantes sub sequencialmente;

7.6.9. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o licitante responsável responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidade prestadas sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

7.8. Se a oferta não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, 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.

7.9. Nas situações previstas nos subitens 7.2.3., 7.6. e 7.8., poderá o pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

7.10. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.1.5 e 4.1.6, deste edital.

7.10.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.10.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta (lance) de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.10.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto no subitem 7.10.2 a).

7.10.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.10.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta (lance) originariamente de menor valor.

7.10.4. O disposto nos itens 7.10.1 e 7.10.2 deste edital não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.11. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

7.12. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

7.13. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

8. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO

- 8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia. Desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.
- 8.2. O envelope de DOCUMENTAÇÃO conterá os documentos abaixo relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, ou simples cópia autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, mediante confronto. Todos os documentos deverão estar com o prazo de validade em vigor.

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.2.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- A) Declarações de Responsabilidade, **Conhecimento e Mão-de-obra de Menores**, conforme anexo IV.
- B) Certificado de Regularidade junto ao **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal, Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990,
- C) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda FEDERAL** (Certidão CONJUNTA emitida pela Procuradoria da Fazenda Federal),
- D) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda ESTADUAL**,
- E) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente,
- F) Certidão de regularidade de **Débitos TRABALHISTAS**, emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça do Trabalho.
- G) **ATO CONSTITUTIVO (PUBLICAÇÃO), CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL EM VIGOR**, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- H) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou contratado no Órgão Contratante, garantindo desta forma o zelo pelas vedações expressas no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, nos moldes do anexo VII.

8.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO (S) fornecido(s) por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, com firma reconhecida.

Obs.) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.

b) O licitante interessado poderá realizar visita técnica antes da formulação de sua proposta, com a finalidade de obter o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

b.1. A visita técnica é facultativa devendo ser realizada no IPREV MARIANA em até 2 (dois) dias da realização do certame, situado a Rua Santa Cruz, 28 – Barro Preto, devendo ser agendada com a Diretoria Administrativa Financeira, através do telefone nº (31) 3558-5211. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Atestado de Visita Técnica conforme anexo VIII, e colocá-la no envelope de HABILITAÇÃO.

c) A realização da visita técnica prévia ao procedimento da licitação não é obrigatória, caso o Licitante queira abrir mão da visita técnica, deverá este, apresentar DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA, conforme anexo IX deste Edital e colocá-lo no envelope de HABILITAÇÃO.

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.

8.2.4. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A Licitante vencedora deverá apresentar o seguinte documento no momento da assinatura do contrato:

- A)** A licitante deverá apresentar declaração formal, sob as penas da Lei e nos moldes do Anexo VI que observa e cumpre as determinações impostas pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) no que diz respeito à cota mínima de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

- 8.3** A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil deverá apresentar também, a autorização para tal, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 8.4** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

- 8.5** Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da equipe de apoio.

- 8.6.** A documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta implicará na inabilitação do proponente, ficando sujeito à penalidade prevista no item 11.1 deste edital.

8.6.1. Nessa hipótese, o pregoeiro convocará o segundo menor preço. Conforme disposições do item **7.9.** do Edital, e conservadas ainda, as disposições constantes dos itens 18.14. e 18.15.

- 8.7.** Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos há (90) noventa dias, no máximo, da data de julgamento.

- 8.8.** Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

- 8.9.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 8.2.1, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, **(conforme alteração da Lei 147/14)**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

8.9.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.9.2 Ocorrendo à situação prevista no item 8.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.9.3 O benefício de que trata o item 8.8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.9.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.8, implicará na inabilitação do licitante e a retomada da Sessão Pública sem prejuízo das penalidades previstas no item 11.1, deste edital e ainda o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e convocado para contratar com a Administração.

8.10 Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social e CNPJ).

8.11 **Todas as páginas da documentação deverão ser numeradas “pag x/y” e rubricadas pelo responsável legal da licitante, não constituindo fato gerador de inabilitação a falta deste requisito, todavia, o licitante que não o fizer terá o seu direito de manifestação acerca dos documentos apresentados precluso, não podendo alegar em momento posterior a falta ou excesso de documentos acostados ao feito, havendo, todavia, a necessidade de se rubricar todas as páginas no momento do certame.**

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas **(20/11/2020)** conforme Decreto Municipal nº 6.644, qualquer pessoa poderá solicitar impugnação do ato convocatório do Pregão. Não sendo aceitos/reconhecidos as impugnações enviadas por fax, e-mail e/ou intempestivos. Aquelas enviadas via correio só serão reconhecidas caso estejam em posse da comissão dentro do prazo mínimo de três dias anteriores à abertura do certame.

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

9.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, divulgada através dos meios em que se deu a divulgação do Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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 apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, ao vencedor.

10.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro, bem como a impugnação, não terão efeitos suspensivos conforme decreto 6644/2013.

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

10.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata. Nessa hipótese, igual procedimento será facultado aos demais licitantes, para contrarrazões.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na CPL, situado à Rua Santa Cruz, 28 – Barro Preto – Mariana - MG., nos dias úteis no horário de 8:00 às 11:30 e de 13:00 às 17:00 horas.

10.7. Não serão reconhecidos os memoriais de recursos enviados por fax, e-mail e/ou intempestivos.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

11.1. Serão aplicadas multas nos casos de:

- A)** Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia;
- B)** Em desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da Administração Municipal.

11.2 As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, será incluída no crédito orçamentário do IPREV MARIANA, constante da dotação orçamentárias **04.01.8.011.3.3.90.39.00.00.00.00 1105 FICHA: 08**

12.1 O Valor Total Estimado para prestação do serviço descrito no objeto deste edital é de **R\$ 68.000,00 (Sessenta mil reais)**.

13. CONTRATO

- 13.1.** Com a licitante vencedora, será firmado contrato, nos casos que couber, de acordo com a minuta constante do ANEXO III e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observada, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 13.2.** Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.
- 13.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, observados os termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14 RESCISÃO DO CONTRATO

- 14.1.** Poderá ocorrer rescisão do contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantidos o direito constitucional da ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1.** O pagamento do objeto desta licitação será efetuado até o 15º dia do mês subsequente da aquisição do objeto licitado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.

15.1.1. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

15.1.2. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

15.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

15.2. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme Decreto nº3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de transcrição.

16.2. É assegurado ao IPREV MARIANA, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na mesma forma e meios em que ocorreu a sua divulgação.

16.3. Após a homologação da licitação e autorização da despesa pela Autoridade competente, os licitantes vencedores serão comunicados, por escrito, através de autorização de serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.4. Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

16.5. Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, o IPREV MARIANA, através do Pregoeiro, convocará outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, observando a faculdade prevista no item 7.9. deste Edital.

16.6. Se o licitante vencedor recusar-se a prestar o serviço ou retirar o instrumento equivalente injustificadamente, ou por motivo não aceito pelo IPREV MARIANA, será aplicada a sanção estabelecida no artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000.

16.7. A recusa injustificada do licitante vencedor em realização dos serviços de acordo com o disposto no item 17.3., assim como a situação irregular indicada no item 17.5., enseja a aplicação de penalidade na forma do item 11 deste Edital.

16.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o IPREV MARIANA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.9. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.11. O proponente que vier a ser declarado vencedor, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

16.12. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido. Desde que não haja comunicação em contrário por parte do Pregoeiro.

16.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 IPREV MARIANA.

- 16.14.** O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 16.15.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.16.** A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Comissão Permanente de Licitação através de carta protocolada ou por email, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo. Os esclarecimentos serão prestados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização desta licitação, inclusive.
- 16.17.** A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 16.18.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Medida Provisória n.º 2182-18/01, regulamentada pelo Decreto n.º 3.555/2000 e suas alterações posteriores e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 16.19.** O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor até 15(quinze) dias após apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o IPREV MARIANA não será, em nenhum caso, responsável, por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.20.** O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pela entrega dos produtos/ e ou prestação de serviço em conformidade com o termo de referência.
- 16.21.** Poderão ser solicitados a qualquer licitante informações, amostras ou esclarecimentos complementares, a critério do pregoeiro, em uso da faculdade prevista no § 3º, do artigo 43 da Lei 8.666/93.
- 17. DO FORO**
- 17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mariana/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

MARIANA, 10 de novembro de 2020

QUELI MADUREIRA CAMPOS FERRAREZ
Pregoeira

ANEXO I

PLANILHA DE PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES / TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1- OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção corretiva e preventiva de sistemas informatizados de gestão pública para o IPREV MARIANA – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - MG nas áreas de Contabilidade Pública e Tesouraria, Compras e Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Portal da Transparência.

2 - JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por principal objetivo garantir o atendimento pleno às normas de contabilidade pública implementadas por meio das portarias interministeriais que regulamentam o plano de contas aplicado aos Institutos de Previdência em conjunto com as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) por meio da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público). Os sistemas devem ainda atender plenamente as instruções do Tribunal de Contas de Minas Gerais, com destaque para o SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios e também a LC 131/2009 que exige a implantação do Portal da Transparência nos órgãos públicos brasileiros. Pretende-se ainda garantir uma maior integração entre os setores por meio dos sistemas integrados, especialmente nas áreas de contabilidade, tesouraria, compras e patrimônio.

3 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

3.1 Planilha estimativa de quantitativos e serviços e preços unitários

Licença de uso, migração, implantação, treinamento, atualizações, suporte e manutenção mensal:

ITEM	UN	QUANT	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL
01	SV	12	Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria		
02	SV	12	Sistema de Compras, Licitações e Contratos		
03	SV	12	Sistema de Patrimônio		
04	SV	12	Sistema de Almoxarifado		
05	SV	12	Portal da Transparência		
Total.....				R\$	

4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**.

5 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento Anual do Instituto:

04.01.8.011.3.3.90.39.00.00.00.00 1105 FICHA: 08

6 - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

- A)** O prazo total de execução do contrato é de 12 (doze) meses: sendo no máximo 30 (trinta) dias para a migração e implantação dos sistemas, contados da data de assinatura do contrato.

- B) Caso a licitante ofereça em sua proposta comercial prazo menor será considerado o prazo constante da sua proposta.
- C) Após o período de implantação a contratada deverá disponibilizar equipe técnica para prestar serviços de suporte técnico remoto pós-implantação.
- D) A contratada deverá providenciar MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA e ADAPTATIVA, incluindo-se a atualização de versões periodicamente, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo o contrato ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos da lei.
- E) Os trabalhos serão executados nas dependências do IPREV MARIANA, localizada na Rua Santa Cruz, 28, Bairro Barro Preto, Mariana - MG e na sede da empresa contratada, de acordo com o cronograma de implantação que deverá ser elaborado por ambas as partes.

7 – PAGAMENTO

- A) O pagamento ficará condicionado à conclusão de cada etapa da migração e implantação dos softwares e será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela contratada, após a inspeção, pela Administração do IPREV MARIANA e a elaboração de atestado de conclusão das atividades.
- B) As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte local em decorrência de treinamentos, manutenções e estadia da equipe técnica, correrão por conta da Contratada.

8. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Locação de sistemas: cessão para uso dos programas executáveis e respectivos manuais de operação de todos os módulos dos sistemas para o IPREV MARIANA.

Manutenção: Correção de erros e para o perfeito funcionamento dos programas mediante necessidade do IPREV MARIANA, ou ajustes necessários feitos pela CONTRATADA, dentro de um prazo de 15 dias.

Suporte: O suporte compreende atividade de orientação técnica para os usuários do IPREV MARIANA visando um melhor aproveitamento na operação dos programas.

Atualização: Ajustes e adaptações visando à melhoria do funcionamento dos programas ou impostos pelas mudanças nas legislações federais e estaduais vigentes, num prazo de até 30 dias, após as alterações nas Legislações.

Parametrização: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE.

Conversão da Base de Dados: Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pelo IPREV MARIANA seja por meio eletrônico, seja por reprocessamento a cargo da CONTRATADA, num prazo de até 30 dias.

Treinamento: Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento. Treinamento com duração de 4 horas, que poderá ser realizado em um único dia, ou dividido em dois dias.

Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades. Treinamento com duração de 8 horas, podendo ser dividido em dois dias de treinamento.

Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATADA que fornecerá sala de aula com a infraestrutura necessária e poderão ser estendidos para o ambiente da Contratante, caso haja necessidade.

Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA, com equipe mínima de dois treinadores.

Número de Treinados: O treinamento será ministrado para 3(três) pessoas, caso haja mudança de servidor a realizar o serviço, o treinamento deverá ser feito com o novo servidor.

9. CONDIÇÕES GERAIS:

- A) As atividades técnicas compreendem os serviços de locação, manutenção, suporte, atualização, parametrização, conversão da base de dados e treinamento;
- B) Os profissionais e o departamento técnico da CONTRATADA de suporte ao usuário deverão estar disponíveis para os atendimentos necessários aos usuários do IPREV MARIANA no horário comercial em dias úteis da seguinte forma:
 - B1) Suporte, manutenção e atualizações através de telefone ou internet imediatamente após a solicitação do IPREV MARIANA ou necessidade da CONTRATADA.
 - B2) Suporte in loco em tempo hábil, conforme a necessidade do IPREV MARIANA, devendo o mesmo ser atendido em até 72 horas.
 - B3) Conversão da base de dados durante o período de implantação;
- C) Os serviços de implantação e conversão da base de dados deverão ser iniciados após a assinatura do termo de contrato, estando o IPREV MARIANA disponível para fornecer as informações necessárias;
- D) Os atendimentos serão feitos primeiramente e preferencialmente via telefone ou internet (assistência remota, chat e e-mail) ou ainda, se desse modo impossível, na sede do IPREV MARIANA;
- E) O treinamento inicial dos servidores indicados pelo IPREV MARIANA que irão operar os programas deverá iniciar-se imediatamente após o reprocessamento ou conversão dos dados, conforme item 8 deste anexo.
- F) Todos os treinamentos que excederem a fase de implantação deverão ser na sede da CONTRATADA.
- G) Os programas deverão disponibilizar backup diário e os servidores do IPREV MARIANA também deverão ser capacitados para os procedimentos necessários à geração de cópias de segurança diariamente;
- H) Todas as mudanças de normas e legislações federais e estaduais pertinentes à Administração Pública que porventura venham ser criadas ou alteradas, deverão ser implantadas e disponibilizadas aos usuários dos programas;
- I) O controle de acesso de usuários dos programas deverá ser personalizado por meio de código e senha de acesso, podendo ser bloqueado ou liberado conforme a competência e autoridade credenciadas aos usuários;
- J) A migração dos dados é de responsabilidade total da empresa CONTRATADA e a certificação final dos dados será de responsabilidade total da CONTRATANTE;
- K) O processo de migração e implantação dos sistemas deverá ser concluído em até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato;
- L) Os programas deverão ser perfeitamente compatíveis com a infraestrutura tecnológica de informática existente no IPREV MARIANA;
- M) A CONTRATADA prestará os serviços técnicos remotos ou in loco para montagem e adequação da estrutura lógica da rede, instalação do servidor e seus periféricos, instalação de programas de rede e configurações, instalação e customização das estações de trabalho, instalação de impressoras e outros dispositivos necessários para a perfeita e satisfatória execução do objeto;
- N) Os programas poderão apresentar outros recursos adicionais não citados pelo IPREV MARIANA, sem custo adicional, e a critério da contratada.

9.1. DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS (TESTE DE CONFORMIDADE)

- A)** Como quesito pré contratual, a licitante classificada em primeiro lugar na etapa de julgamento do processo deverá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto relacionadas no item 10 e 11 e seus subitens deste Termo de Referência, através da realização de demonstração. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante ao IPREV MARIANA, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades.
- B)** Demonstração do sistema terá início em até 2(dois) dias úteis, após a convocação da licitante, primeira colocada, pelo Pregoeiro.
- C)** O licitante classificado em primeiro lugar deverá demonstrar os sistemas em conformidade com todas as especificações técnicas constantes do Anexo I.
- D)** Somente a Comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;
- E)** A Comissão designada reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas neste termo de referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente à Comissão de Licitação;
- F)** Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas e especificações descritas nos itens 10 e 11 e seus subitens. Após o início da demonstração do software para Comissão designada, o licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências dado IPREV MARIANA, antes do término da demonstração. Caso o licitante retire seus equipamentos da IPREV MARIANA, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software;
- G)** Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades exigidas para cada sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a nova licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior, não atendendo serão convocados os demais licitantes sub sequencialmente;
- H)** Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o licitante responsável responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidade prestadas sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

9.2. DA VISITA TÉCNICA

- A)** O licitante interessado poderá realizar visita técnica antes da formulação de sua proposta, com a finalidade de obter o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.
- B)** A visita técnica é facultativa devendo ser realizada no IPREV MARIANA em até 2 (dois) dias da realização do certame, situado a Rua Santa Cruz, 28 – Barro Preto, devendo ser agendada com a Diretoria Administrativa Financeira, através do telefone nº (31) 3558-5211. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Atestado de Visita Técnica conforme anexo VIII.

- C) Caso a empresa opte por não realizar a vista técnica, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável legal da licitante no sentido de que possui conhecimento das condições para execução dos serviços e se responsabiliza por qualquer prejuízo causado pela opção de não realizar a visita técnica.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO (S) fornecido (s) por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, com firma reconhecida.

Obs.) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.

10 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS A TODOS OS SISTEMAS

1. Os softwares deverão funcionar nos equipamentos disponibilizados pelo IPREV MARIANA;
2. Possuir função de consulta e emissão de relatório, para todas as tabelas de cadastro pertinentes ao negócio, mantidas pela solução contratada;
3. Gerenciar o controle de acesso dos usuários e grupos de usuários, exclusivo quanto à execução, em nível das funções disponíveis nos menus das aplicações;
4. Os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor ou por terceiros devidamente credenciados. Não será admitido gerenciador de banco de dados sem a garantia de assistência técnica;
5. Todos os sistemas e respectivos módulos poderão possuir interface em formato gráfico, visando assim dar maior agilidade e facilidade de navegação e operação por parte dos usuários;
6. Os sistemas deverão possuir recurso de ajuda "online".
7. Devem ser baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de falta de energia ou falha do software ou do hardware.
8. Devem permitir acesso simultâneo de usuários por módulo;
9. Os sistemas pertinentes deverão atender as exigências de geração de dados para alimentar os sistemas implementados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
10. Possibilitar a geração do backup do banco de dados, configurando a sua periodicidade e definindo quais os usuários receberão avisos sobre a necessidade de backup;
11. Permitir a geração do backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
12. Possuir relatórios de backups efetuados;
13. Possibilitar o backup incremental trazendo somente as alterações executadas, quando necessário;
14. Possibilitar a compactação e descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
15. Os sistemas devem ser integrados entre si, visando a agilização dos fluxos e dos processos internos, e evitando o retrabalho, sendo no mínimo: Sistema de Compras e Licitações com os Sistemas de Patrimônio, Contabilidade e Almoxarifado, sistema de contabilidade com os sistemas de patrimônio visando especialmente a contabilização automática dos eventos da NBCASP;
16. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso para cada usuário, com as devidas restrições de acesso por programa;
17. Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas visando o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, bem como as informações de data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
18. Deverá registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários;
19. Os relatórios poderão ser salvos em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
20. Os sistemas deverão permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;

21. Deverá possibilitar a recuperação do banco a partir do arquivo de transação (log);
22. Permitir uma consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;
23. Todas as atualizações dos sistemas deverão ser disponibilizadas na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante;
24. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando a atualização através da rede local com definição de vários repositórios de acesso;
25. Deverá permitir a configuração dos usuários que poderão executar a atualização dos sistemas;
26. Durante a atualização, checar automaticamente se existe algum usuário conectado ao sistema, além de não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema, evitando possíveis falhas e erros;
27. Os sistemas desktop deverão possuir módulo de gerenciador de relatórios para que o próprio usuário possa gerar e configurar relatórios de acordo com as suas necessidades.
28. Visando permitir ao Instituto uma maior autonomia e flexibilidade na utilização das ferramentas dos sistemas, deverá disponibilizar aos usuários recursos para a inserção de dados adicionais para a criação de campos novos em arquivos e tabelas pré-definidos onde seja possível o usuário administrador definir quais campos serão obrigatórios para preenchimento, seja para atender uma necessidade específica do IPREV MARIANA, como também externa de órgãos fiscalizadores e a legislação como SICOM/TCEMG, STN, Ministério da Previdência, dentre outros. Deverá emitir alertas na tela e ainda não permitindo a conclusão do procedimento, caso o preenchimento não esteja conforme exigido.

11. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SISTEMAS

11.1- SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

1. O sistema deverá garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;
2. Permitir registrar os lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme NBCASP(PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO);
3. Permitir os registros contábeis nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em conformidade com as regras contábeis implementadas pela STN – NBCASP;
4. Permitir o cadastramento anual do plano de contas nos moldes do PCASP, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 7 (sete) níveis, estruturados de forma a permitir o pleno atendimento da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
5. Ser integrado com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;
6. Permitir o reconhecimento da VPA-Variação Patrimonial Aumentativa independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo 'Lançada')
7. Permitir o controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro "Superávit/Déficit Financeiro"
8. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão do PCASP;
9. Emitir o anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;
10. Visualizar os lançamentos contábeis de forma a identificar na tela de consulta a escrituração de débito e crédito nas contas que compõe o plano de contas da entidade;
11. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
12. Permitir, no mínimo, a geração automática dos seguintes anexos da Instrução Normativa 08/03 do TCEMG:

- A) Anexo IV - Convênios e Instrumentos Congêneres
- B) Anexo V - Termos Aditivos e Convênios e Instrumentos Congêneres
- C) Anexo VI - Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres
- D) Anexo VII - Prestações de Contas de Adiantamentos
- E) Anexo VIII - Aplicações Financeiras
- F) Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação

- G)** Balancete da Receita
- H)** Balancete da Despesa
- I)**

13. Possuir os anexos da Lei Complementar 101/00 (LRF) regulamentados pelas portarias federais da STN e as instruções do TCE MG para o SIACE-LRF:

- A)** Anexo V – Receita Corrente Líquida consolidada por categoria econômica;
- B)** Anexo VI - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- C)** Anexo VII - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subjunção;
- D)** Anexo VIII - Demonstrativo das receitas e despesas do regime próprio de previdência social;
- E)** Anexo IX - Demonstrativo dos resultados primário e nominal;
- F)** Anexo X - Demonstrativo dos restos a pagar;
- G)** Anexo XI - Demonstrativo da receita de operações de créditos e despesas de capital;
- H)** Anexo XVII - Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas do regime próprio de previdência social
- I)** Anexo XVIII - Demonstrativo da variação patrimonial e aplicações de recursos decorrentes da alienação de ativos;
- J)** Anexo XIV – Demonstrativo simplificado do relatório resumido de execução orçamentária.

14. Possuir os anexos do relatório de gestão fiscal da LC 101/00 (LRF) que atende as portarias federais da STN;

15. Permitir a geração de todos os balanços, balancetes e anexos da LF 4320/64;

16. Possuir cadastros de convênios com possibilidade de registro das suas prestações de contas, bem como cadastro de contratos, precatórios e caução;

17. Permitir a parametrização da assinatura de usuários nos relatórios padrões do sistema;

18. Permitir lançamentos manuais na contabilidade para os casos em que for necessário;

19. Permitir a contabilização das dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;

20. Permitir o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de lançamento, ou documento equivalente definido pelo Instituto para a liquidação despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;

21. Permitir que os empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou total;

22. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

23. Possibilitar iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

24. Possibilitar a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

25. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;

26. Bloquear um mês encerrado, não permitindo lançamentos nos mesmos;

27. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a sua inscrição em restos a pagar;

28. Permitir estorno de lançamento nos casos em que se aplicarem;

29. Possibilitar a contabilização dos bens patrimoniais na liquidação do empenho;

30. Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos do Instituto;

31. Possibilitar o lançamento de descontos no empenho, subempenho ou na ordem de pagamento;

32. Possibilitar a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos;

33. Possibilitar controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos);

34. Gerar relatórios exigidos pela LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas todas as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional;

35. Possibilitar que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

36. Permitir o controle gerencial de despesa por tipo;

37. Gerar os arquivos conforme o regulamento do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para atender a Secretaria da Receita da Previdência;
38. Permitir que no cadastro do empenho possa ser informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos;
39. Permitir selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente as liquidações de empenhos, as ordens de pagamento e os restos a pagar;
40. Possibilitar a emissão de relatório com o demonstrativo das deduções para o Imposto de Renda;
41. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita e despesa;
42. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório de declaração de IRRF/DIRF para importação no programa "DIRF" da Receita Federal do Brasil;
43. Permitir a geração dos livros diários e razão de forma analítica;
44. O sistema deverá registrar automaticamente os lançamentos na conta de compensado quando do pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos referente a adiantamentos;
45. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle em ordem cronológica;
46. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial respectiva nos casos de lançamentos de receita de dívida ativa e de alienação de bens;
47. Permitir o controle das dotações constantes no orçamento e suas alterações por meio de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
48. Permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00;
49. Permitir a geração plena dos arquivos exigidos pelo TCEMG na alimentação do SICOM - Sistema de Contas dos Municípios;
50. Possuir um validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SICOM, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e /ou corrigidos;
51. Possuir recurso para copiar um empenho buscando todos os dados selecionados, exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos data de liquidação, itens e valor. Caso a dotação não tenha mais saldo, o sistema não deverá permitir a cópia;
52. Permitir a compatibilização e vinculação das receitas orçamentárias com as respectivas fontes de recurso conforme tabela definida pelo TCEMG via SICOM;
53. Gerar os relatórios exigidos pela IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 referente a *home page* contas públicas;
54. Possuir controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência dos TCEMG;
55. Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis, demonstrando saldos anteriores, total lançado a débito, total lançado a crédito, saldo final, permitindo filtrar por grupos de contas, código reduzido da conta, período, sistema contábil e tipo de superávit. ;
56. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;
57. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;
58. Possuir recurso de ajuda "online" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa;
59. Permitir a impressão de relatórios por lote, possibilitando ao próprio usuário configurar quais os relatórios deseja que seja impresso em cada lote, podendo salvá- los em arquivo;
60. Permitir a geração de demonstrativos para alimentação do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro nos moldes definidos pela STN;
61. Permitir a emissão de relatório que demonstre a execução da despesa orçamentária mês a mês por elemento da despesa no mesmo relatório.
62. Possibilitar o lançamento da reestimativa da previsão inicial das receitas orçamentárias.
63. Permitir o cadastro de textos ou históricos padrão para vinculação aos empenhos.
64. Possibilitar o empenhamento por tipo de despesas a serem definidos conforme a necessidade da administração.
65. Possuir funcionalidade que permita a consulta do resumo da execução de determinado empenho, como o valor empenhado, valor subempenhado, valor em liquidado, valor liquidado, valor pago, valores anulados, e que permita o acesso aos respectivos cadastros, com a possibilidade de consulta e inserção de novas movimentações para o referido empenho, em uma única tela.

66. Possibilitar a realização de lançamentos contábeis manuais de acordo com a necessidade, onde o usuário tenha a possibilidade de selecionar eventos contábeis previamente cadastrados no sistema que indiquem o grupo de contas do Plano de Contas que devem ser utilizadas em cada situação conforme regras do PCASP;
67. Permitir a geração de relatórios e arquivo da Matriz de Saldos Contábeis;
68. Possibilitar que o usuário defina menus favoritos visando facilitar o acesso aos menus do sistema que são mais utilizados no dia-a-dia;
69. Permitir a liquidação automática de empenhos na mesma tela do cadastro de empenhos, para despesas como diárias, tarifas bancárias, adiantamentos, etc.;
70. Possibilitar a contabilização automática de lançamentos provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, compras, almoxarifado e patrimônio de forma integrada;
71. Permitir a configuração de determinados campos de um determinado programa, de acordo com a necessidade e obrigatoriedade, evitando assim que o usuário deixe de informar um campo cujo preenchimento é obrigatório para cumprimento de uma obrigação legal. Exemplo: Campos órgão e unidade no lançamento de despesas extra orçamentárias para atendimento ao SICOM- TCEMG;
72. Possuir validações que impeçam a inserção, exclusão ou alteração de informações que possam causar inconsistências no envio do SICOM, de acordo com as regras estipuladas nos leiautes do TCE/MG.

11.2 SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

1. Possuir cadastro de centro de custos vinculado a órgão e unidade orçamentária, permitindo definir permissões de usuários por centro de custo;
2. Permitir o cadastro de produtos separando por grupo e classe, no mínimo;
3. O cadastro de fornecedores deve ser integrado ao cadastro do sistema de contabilidade;
4. Possibilitar o controle das solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas;
5. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
6. Permitir o acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
7. Permitir a montagem do processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade;
8. Possibilitar a abertura de processo administrativo, antes da abertura do processo de compras. Caso o processo administrativo seja autorizado, os dados do processo devem ser copiados automaticamente para o processo de compras, evitando redigitação;
9. Permitir o registro dos processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, Modalidade de licitação e datas do processo;
10. Permitir o cadastramento da licitação sendo possível informar minimamente: o tipo de licitação, o regime licitatório, o local da retirada do instrumento licitatório, a comissão de licitação, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim e o objeto da licitação;
11. Gerar documento de solicitação da abertura da licitação, com as seguintes informações, no mínimo:
 - A) Data de abertura da licitação; Horário da abertura;
 - B) Número da licitação; Modalidade;
 - C) Membros da comissão responsável pela abertura;
 - D) Objeto a ser licitado.
12. Permitir a realização de licitações com julgamento por maior desconto sobre uma tabela ou catálogo de preços, ou sobre os próprios itens do processo licitatório;
13. Permitir a realização de licitações com julgamento por menor adicional sobre tabela;
14. Permitir cadastrar e acompanhar avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, alertando ao usuário sobre fornecedores com performance ruim;

15. Permitir o controle de limites de valores de acordo com a modalidade licitatória, alertando ao usuário quando este limite poderá ser ultrapassado;
16. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras, seus componentes e funções, podendo ser: comissão especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
17. Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é, estocável, se é de consumo ou permanente, se combustível e o tipo do combustível, se é perecível, além de permitir a descrição sucinta e detalhada do material cadastrado;
18. Gerar informações sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor;
19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
20. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários no sistema de contabilidade à partir de uma requisição de compra;
21. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários na contabilidade através do processo de compras e/ou licitação;
22. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
23. Permitir o controle da execução contratual, bem como suas liquidações sendo possível informar a data de sua execução e o cronograma de entrega dos itens do contrato;
24. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
25. O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo/ou próximos classificados no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir;
26. Possibilitar o cadastramento do tipo de documentação por espécie de habilitação;
27. Permitir que o usuário registre no sistema se as exigências documentais para habilitação foram atendidas;
28. Possibilitar a alteração da data de emissão das autorizações ou ordens de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: local e prazo de entrega, forma de pagamento e observações;
29. Permitir a integração dos itens a serem licitados com o catálogo único de bens e serviços;
30. Permitir o cadastro da pesquisa de preços, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
31. Permitir a gravação dos itens da pesquisa de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens, inclusive podendo disponibilizar o aplicativo para a formulação das propostas de preços no portal do Instituto na Internet;
32. Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93;
33. Permitir o controle das quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
34. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;
35. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
36. Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante;
37. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que ofertar o maior lance.
Ex: Concessão para exploração de espaço ou local público;

38. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão, ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Após o registro de inabilitação de um licitante, deverá selecionar o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
39. Permitir controlar o tempo esperado entre um lance e outro durante a fase de lances do pregão, por meio de um cronômetro no sistema, quando for necessário;
40. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com lei complementar 123/2006;
41. Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela melhor técnica e preço, bem como efetuar o cálculo automático do índice técnico utilizado, do índice de preço e nota final de cada participante;
42. Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;
43. Emitir, no mínimo, os seguintes termos e relatórios necessários e exigidos por Lei diretamente no sistema:
 - A) Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
 - B) Parecer jurídico e contábil;
 - C) Publicação do edital;
 - D) Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório
 - E) Atas do pregão;
 - F) Relação de Contratos e Aditivos;
 - G) Notas de autorização de fornecimento;
44. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas;
45. Permitir configurar assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
46. Permitir criar e editar modelos de editais a partir de modelos pré-existentes;
47. Permitir criar anexos de editais, inclusive por lotes, com opção de inclusão de campo de marca e preço máximo.
48. Permitir duplicar dados de um processo de compra;
49. Permitir cadastro de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade. O cadastro poderá ser efetuado por origem: fornecedor, processo de compra, contrato ou termo aditivo e ter possibilidade de incluir arquivo em formato PDF.
50. Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;
51. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
52. Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
53. Permitir também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados;
54. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;
55. Possuir recurso de ajuda "online" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização do sistema;
56. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;
57. Permitir registros de impugnações ao edital/pregão;
58. Permitir gerar na íntegra editais e contratos em PDF e anexar com envio automático ao portal da transparência;
59. Permitir cadastrar processos de adesão com informação de dados obrigatórios para atendimento ao SICOM;
60. Emitir quadro comparativo com valor médio dos preços registrados;
61. Permitir gerar solicitações de fornecimento com contratos em vigência;
62. Permitir cadastrar feriados nacionais, municipais ou outras datas, em que não haverá expediente na entidade;
63. Permitir a assinatura digital de relatórios;

64. Permitir que o usuário defina os relatórios favoritos, centralizando-os em um menu específico, de forma a facilitar sua localização e emissão;
65. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do rodapé dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de data, hora, usuário responsável pela emissão, e a inserção de notas explicativas;
66. Permitir cadastrar uma agenda de licitações para controle da programação das licitações da entidade;
67. Permitir cadastrar, alterar, excluir e consultas as informações referentes às anulações e revogações de processos da entidade.
68. Permitir cadastrar, alterar, excluir e consultar os registros de impugnação de processos (edital e pregão), com situação: pendente, aprovada e rejeitada. E quando a situação for aprovada, permitir inserir nova data de abertura dos envelopes e julgamento, atualizando o cadastro do processo de compra;
69. Emitir ofício de justificativa da dispensa de licitação da compra direta e inexigibilidade;
70. Emitir protocolo de recebimento de proposta e documentação, tendo como opção emitir somente a documentação ou apenas a proposta de preços, ou ainda a documentação e a proposta;
71. Permitir o cadastramento do contrato administrativo, informando no mínimo: o exercício, o número do contrato, o setor que está firmando o contrato, o tipo do contrato, objeto, o valor, as datas de assinatura e vencimento, sua publicação, e cronograma de pagamentos;
72. Permitir a gerência dos termos aditivos do contrato, sendo possível informar as mudanças sofridas pelo termo, as novas condições de prestação, as datas de assinatura e vencimento do termo.
73. Permitir registrar os apostilamentos nos contratos possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações prevista em contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93;
74. Possibilidade de configurar o sistema para que emita mensagens sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente alerta ou até mesmo impedir a emissão de ordens ou autorizações de fornecimento para contratos vencidos e cancelados;
75. Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar a forma de alteração, se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação ou rescisão;
76. Permitir o registro dos dados da rescisão do contrato ou aditivo, informando o motivo da rescisão, data da rescisão e da publicação, valor da multa e/ou indenização. fundamentação legal e publicação na imprensa oficial;
77. Possuir integração com o sistema de contabilidade gerando o bloqueio orçamentário e o empenho da despesa automaticamente;
78. Integrar-se com o sistema de almoxarifado para registrar automaticamente as entradas de produtos por ordem ou autorização de fornecimento;
79. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do bem, após a sua regular liquidação;
80. Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré-validação dos arquivos;
81. Gerar mensagens de alerta quando os dados do processo de compra e contratos for de conteúdo obrigatório para prestação de contas e envio do SICOM do TCE/MG.
82. O sistema deverá atender as mudanças implementadas pela Lei Complementar nº. 147/2014 que alterou o artigo 48 da LC nº. 123/2006.
83. Gerar os relatórios para divulgação das compras na internet, nos termos da lei 9.755/98 e decreto 28/99;

11.3 SISTEMA DE PATRIMÔNIO:

1. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
2. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, além do da emissão do termo de transferência de bens;
4. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
5. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
6. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem;
7. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
8. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
9. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
10. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
11. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
12. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
13. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
14. Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
15. Manter registro histórico de todas a movimentação dos itens patrimoniais;
16. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
17. Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização, podendo ser feitas sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas ou ainda sobre o valor original;
18. Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo e por natureza do bem;
19. Permitir a conversão automática de moedas indexadoras no cadastro de bens, quando for necessário;
20. Gerar relatório com os movimentos no patrimônio para registros contábeis (incorporações, baixas, depreciações e reavaliações) por período.
21. Permitir controlar o estado de conservação do bem com emissão de relatório;
22. Possibilitar o controle de apólice de seguros;
23. Possuir controle de garantias e emissão de relatório com histórico de renovações.
24. Permitir a contabilização automática dos lançamentos patrimoniais exigidos pelo novo PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como depreciações, reavaliações, exaustões, amortizações e redução ao valor recuperável.

11.4. SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

1. Permitir o controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
2. Permitir cadastrar unidades de medida com a utilização de abreviaturas;
3. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas de materiais por centro de custo, dia, fornecedor, natureza, produto e nota fiscal;
4. Possibilitar a emissão de relatórios de saídas de materiais por centro de custo, dia, funcionário, natureza e produto;
5. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
6. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da respectiva nota de transferência;
7. Disponibilizar cálculo automático do preço médio dos materiais;
8. O sistema deverá permitir o controle do estoque mínimo e máximo;
9. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
10. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
11. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;
12. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
13. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
14. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
15. Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo dos pedidos;

16. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
17. Permitir a restrição de acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
18. Emitir protocolo de entrega de materiais;
19. Possuir relatório demonstrativo da curva ABC dos materiais em estoque;
20. Possuir ferramenta “gerador de relatórios” para uso do próprio usuário, quando for necessário gerar relatórios específicos.
21. Gerar relatório de entrada e saída em gráficos;
22. Permitir controle de lotes de materiais.
23. Possibilitar a abertura e encerramento de inventário dos materiais que tiverem movimentação no Estoque, com filtro por centro de custo, bloqueando a movimentação durante este processo. Dessa forma, possibilitar a conferência e caso haja diferença deverá permitir gerar entradas e saídas de materiais no Estoque.
24. Permitir a assinatura digital de relatórios;
25. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do rodapé dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de data, hora, usuário responsável pela emissão, e a inserção de notas explicativas;
26. Possuir recurso de ajuda “online” com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização do sistema;
27. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mensalmente por estoque e o resultado final no ano;
28. Possuir integração com os sistemas de compras e contabilidade efetuando o lançamento automático da liquidação de despesa no momento da entrada dos produtos em estoque. Deverá gravar os dados da liquidação da despesa diretamente no sistema de contabilidade;
29. Permitir a entrada automática do material no almoxarifado a partir da liquidação;

11.5 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA :

1. Publicar as informações exigidas pela lei 131/2009 e do Ministério Público Federal com filtros para consulta diretamente no sistema, evitando a consulta por meio de relatórios em formato PDF;
2. Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011;
3. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
4. Possibilitar o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
5. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade;
6. Permitir que o cabeçalho, rodapé e a barra lateral sejam ocultados na página do Portal da Transparência, para configuração conforme necessidade de cada entidade;
7. Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
8. Permitir exportar em formato CSV utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
9. 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;
 - L) Informações sobre os processos de compra direta;
 - M) Informações sobre os contratos do Município;
 - N) Informações sobre convênios realizados pelo Município;
 - O) Relação dos bens patrimoniais;

- P) Relação dos veículos/frotas;
 - Q) Informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estágio) com filtro de pesquisa;
10. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
 11. Possibilitar o envio de e-mail para o administrador informando sobre a última geração de carga para o sistema.
 12. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade (e-sic) de acesso a informação, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos;
 13. Permitir que a entidade disponibilize relatórios estatísticos conforme a sua necessidade de forma opcional;
 14. Permitir o cadastro de “Perguntas Frequentes” com suas respostas, relacionadas ao Acesso à Informação, para consulta dos cidadãos;
 15. Permitir que os cidadãos façam a consulta dos pedidos de acesso à informação por meio do protocolo gerado no momento do cadastro;
 16. Possibilitar a configuração das diversas consultas por meio de links específicos, de forma que o Instituto tenha a possibilidade de customizar cada consulta em sua página de internet, conforme sua necessidade;
 17. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

OBSERVAÇÃO: Os nomes atribuídos a cada um dos sistemas retro mencionados dizem respeito às respectivas funcionalidades de cada um deles e não necessariamente tem correlação com a exatidão de tais nomes, ou seja, o necessário é o cumprimento dos requisitos técnicos constantes do Termo de Referência e não a exatidão da nominata.

ANEXO II

PREGÃO Nº PRG 002/2020 MODELO DE CARTA PROPOSTA

.....
Local e data

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
IPREV MARIANA

REF.: PREGÃO Nº **PRG 002/2020**

JULGAMENTO: **25/11/2020 – 08:45hs**

Prezados Senhores:

Declaramos aceitos os termos do edital PREGÃO No PRG **002/2020**, e apresentamos nossa proposta para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA O IPREV MARIANA**, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO I do Edital.

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital

O valor global da proposta é de R\$.....

O prazo de validade da proposta é de (.....) dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Responsável legal :.....

Atenciosamente,

.....
Assinatura do Responsável Legal
CPF:

EMPRESA :.....
ENDEREÇO :.....
CNPJ :.....INSC.EST.....

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviço que entre si celebram o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA) e a empresa

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA), CNPJ: 30.317.936/0001-01, isento de Inscrição Estadual, situado a rua Santa Cruz, 28, bairro Barro Preto em Mariana/MG, representado neste ato por Elizangela Sara Lana Gomes, Diretora Presidente, CPF: 937.982.296-00, e a empresa, com sede à, CNPJ nº, neste ato representada pelo Senhor(a), portador da Carteira de Identidade nº, CPF nº, doravante denominadas respectivamente CONTRATANTE e CONTRATADA, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Lei Federal no 8.666, de 21.06.93 e Lei Federal no 9.648, de 27.05.98, de conformidade com o Pregão Presencial nº 002/2020, PRC 006/2020, homologada em, mediante as cláusulas e condições seguintes:

01 DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA O IPREV MARIANA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - MG NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.**

02. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa CONTRATADA:

- a)** Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;
- b)** assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- c)** zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- d)** responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- e)** responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante;
- f)** fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país;
- g)** providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato;
- h)** garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- i)** ter conhecimento do Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA.

03. OBRIGAÇÕES DO IPREV MARIANA

São obrigações do IPREV MARIANA:

- a)** exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;

- b) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;
- c) prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- d) comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- e) conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- f) propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;
- g) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- h) acompanhar e fiscalizar, através de técnico especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- i) facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência;
- j) prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- k) a CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;

04. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas do presente contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: **04.01.8.011.3.3.90.39.00.00.00.00 1105 FICHA: 08**

05. VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará por **12 (doze) meses**, a contar de, podendo sofrer aditamento em comum acordo entre as partes, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

06. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A FORNECEDORA fica obrigada a aceitar os acréscimos que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicialmente contratado.

07. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Durante a vigência deste contrato não será admitido o reajustamento dos preços propostos. Transcorrido 12 meses de vigência deste contrato, caso haja aditamento por igual período, o valor nele especificado poderá ter reajuste com base na variação do percentual do IPCA dos 12 (doze) meses anteriores.

08. DO PREÇO

O CONTRATADO obriga-se a prestar os serviços, objeto deste contrato, pelo valor total de R\$ (.....), pagos em **12 parcelas** mensais de R\$ (.....), incluindo impostos, taxas, contribuições e demais tributos.

09. DO PAGAMENTO

O pagamento do objeto deste contrato será efetuado até o 15º dia do mês subsequente da entrega dos materiais/serviços mediante a apresentação da competente nota fiscal, que deverá estar acompanhada da Solicitação do pedido pelo IPREV MARIANA, ambos atestados pela fiscalização da Diretoria Administrativa Financeira do IPREV MARIANA.
Parágrafo Primeiro: A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório que lhe deu origem, e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente a Diretoria Administrativa Financeira do IPREV MARIANA, que somente atestará o recebimento/prestação do serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

Parágrafo Segundo - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do IPREV MARIANA e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para O IPREV MARIANA;

Parágrafo Terceiro - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

10. DA RESCISÃO DE CONTRATO

Poderá ocorrer rescisão do contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantindo o direito constitucional da ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei.

11 RECEBIMENTO

a) A empresa contratada deverá entregar os serviços de acordo com as exigências deste Edital, obedecendo aos prazos estipulados.

b) A Contratada terá no máximo 24 (vinte e quatro horas) para correção de eventuais erros constatados nos serviços prestados.

12. SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a)** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Fraudar na execução do contrato;
- d)** Comportar-se de modo inidôneo;
- e)** Cometer fraude fiscal;
- f)** Não mantiver a proposta.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b)** Multa moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c)** Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- d)** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- e)** Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- f)** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- h)** Impedimento de licitar e contratar com o IPREV MARIANA com o conseqüente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;
- i)** 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a)** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- d)** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



e) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

13. FORO

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução do presente Contrato, será competente o foro da cidade de Mariana/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro. E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Mariana, xxx de xxxxxx de 2020.

Diego da Silva Carioca
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
IPREV MARIANA

Elizangela Sara Lana Gomes
DIRETORA PRESIDENTE IPREV MARIANA

Contratada

Testemunhas: 1. _____

2. _____

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

MODELOS DE DECLARAÇÕES

1 – Declaramos que nos responsabilizamos, para o Pregão ___/2020, sob as penas cabíveis, de comunicar ao IPREV MARIANA a superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme o previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

2 – Declaramos haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação Pregão PRG ___/20.

3 – Declaramos, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não empregamos menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16(dezesseis) anos.

() Emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos na condição de aprendiz.

.....,DE DE

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante
Carimbo e CNPJ da Licitante

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (Razão Social da Licitante),
CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal,
DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;
- b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;
- c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura

Identificação do Representante Legal da Proponente

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL 002/2020

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede à Rua _____, nº _____
Bairro: _____ Cidade _____, REPRESENTADA NESTE ATO POR _____,
ID _____, CPF _____,
NACIONALIDADE _____, ESTADO CIVIL _____ declara, sob as penas da Lei, que observa e cumpre as determinações impostas pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) no que diz respeito à cota mínima de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante da empresa

ANEXO VII

PREGÃO Nº PRG 002/2020

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., estabelecida na Rua, nº....., Bairro....., na Cidade de- CEP –, em cumprimento ao Edital PRG 002/2020, declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou contratado no Órgão Contratante, garantindo desta forma o zelo pelas vedações expressas no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade;

Afirmo a presente declaração

Mariana, de de 2020

RAZÃO SOCIAL
CNPJ:



ANEXO VIII

PREGÃO Nº PRG 002/2020

**IPREV MARIANA
PROCESSO Nº
PREGÃO PRESENCIAL Nº**

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do Edital Epigrafado, que a Empresa _____, por meio de seu representante, o (a) Sr. (a) _____ apresentou-se perante esta Autarquia e tomou ciência das condições para a prestação dos serviços a serem realizados. _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante do IPREV MARIANA (nome e cargo)

Assinatura do representante da empresa licitante

ANEXO IX

PREGÃO Nº PRG 002/2020

Objeto: _____

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ
_____, com sede na cidade _____, REPRESENTADA

NESTE ATO POR _____, ID
_____, CPF _____,

NACIONALIDADE _____, ESTADO CIVIL _____ declara para os devidos fins que não
realizou a visita técnica para o (LOTE/ITEM) _____ Pregão 002/2020, por já ter o conhecimento do objeto desta
contratação e de suas peculiaridades.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

Mariana, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante da empresa