

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

**EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020**

**TIPO: MENOR PREÇO (POR LOTE)**

**PREÂMBULO**

**O IMPREV-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE VILA RICA – MT**, com sede à Av. Brasil nº2.000, Bairro Bela Vista, Município de Vila Rica Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 00.937.576/0001-80, neste ato representado por **EURICO DA CUNHA BARBOSA** portador do R.G. nº 2861443-7 S P/MT e inscrito no CPF- do Ministério da Fazenda sob o nº 255.891.212-72 torna público, para o conhecimento dos interessados; e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, que realizará Pregão Eletrônico, que será regido pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelos, Decretos 3.784/2001, 5.450/2005, 5.504/2005 e 3.931/2001, Decreto Municipal nº 048/2006 e Decreto Municipal nº 049/2006; com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

**IMPORTANTE:**

- Início Acolhimento das propostas:

**14/09/2020 às 08h00min**

- Abertura da sessão:

**16/09/2020 às 08h30min**

- Início da Disputa de Preços:

**16/09/2020 às 09h00min**

- Local:

**[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) “acesso identificado”**

- Formalização de Consultas:

**Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº. da licitação.**

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

**E-mail:** [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br)

• Referência de Tempo:

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

• Impugnação/Remessa de Documentos:

**E-mail:** [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT**

**A/C SETOR DE LICITAÇÕES**

**AVENIDA BRASIL, N º 2.000 – BAIRRO BELA VISTA**

**VILA RICA / MT**

**CEP: 78.645-000**

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionários da Prefeitura Municipal de Vila Rica, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante da página eletrônica do Banco do Brasil, ou diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## **2. OBJETO DO PREGÃO**

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo 01 deste Edital.

## **3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

3.1 - Observado o prazo legal, a empresa poderá formular consultas pelo e-mail [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br), até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

**4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

4.1 - A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando, também para a data e horário para o início da disputa de preços, conforme disposto na página 1 - preâmbulo deste Edital.

**5. REFERÊNCIA DE TEMPO**

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

**6. CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 - A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

6.2 - Não poderão participar do presente Pregão, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

A. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

B. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

C. Que se encontrem sob falência decretada, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.3 - Não será permitida a participação sob a forma de consórcio.

6.4 - Não será admitida a subcontratação.

**7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

7.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira designada pela portaria nº 012/2015 de 13 de Janeiro de 2015, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- A. Coordenar o processo licitatório;
- B. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;
- C. Conduzir a sessão pública na internet;
- D. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- E. Dirigir a etapa de lances;
- F. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- G. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- H. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- I. Indicar o vencedor do certame;
- J. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- K. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- L. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E-**

7.2 - Para acesso ao sistema eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

7.2.1 - Os interessados em se credenciar no aplicativo Licitações-e poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: 0800 729 0500, ou na cartilha para fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

7.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal, junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema licitações-e.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

7.3.1 - No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

7.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

7.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7 - O credenciamento da PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**- PARTICIPAÇÃO-**

7.8 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas a data e horário limite estabelecidos na página 1 - preâmbulo deste Edital.

7.8.1 - Os dados para acesso devem ser informados no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

7.8.2 - É recomendável que as empresas apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

7.8.3 - A proponente, ao cadastrar sua proposta, deverá atentar para o campo previsto para descrever as informações exigidas – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, e verificar se no Anexo 1 deste Edital está fazendo tal exigência, a fim de não ter sua proposta DESCLASSIFICADA da etapa competitiva de lances.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

7.9 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Anexo 4 do Edital. A proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.10 - A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou a Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.11 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a proponente às sanções previstas neste edital.

7.12 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.13 - Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.14 - A proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

**- ABERTURA-**

7.15 - A partir do horário previsto na página 1 – preâmbulo do Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira.

7.16 - Até a abertura da sessão, as Proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.17 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.18 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.19 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

7.20 - Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as proponentes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.21 - Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a proponente será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.22 - A proponente somente poderá oferecer lance inferior, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme disposto no Anexo 5 deste Edital.

7.23 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.24 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

7.25 - Durante o transcurso da sessão pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação. O sistema não identificará os autores dos lances registrados.

7.26 - O tempo normal da etapa de lances da sessão pública será encerrado por decisão da Pregoeira.

7.27 - O tempo aleatório será controlado pelo sistema eletrônico, o qual encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, podendo transcorrer período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances; (FECHAMENTO RANDÔMICO).

7.28 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à proponente que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais proponentes.

7.29 - No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

7.30 - Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às proponentes participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.31 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação.

7.32 - A habilitação das proponentes será verificada por meio dos documentos relacionados no Anexo 4, avaliado na forma da Lei 8.666/93.

7.33 - Os documentos deverão ser remetidos no e-mail [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br), no prazo de até 4 (quatro) horas, após o encerramento da etapa competitiva, observado o horário comercial, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo fixado no subitem 1.5 do Anexo 4 deste Edital.

7.34 - A licitante vencedora deverá encaminhar o original do detalhamento da proposta econômica solicitadas no Anexo 3 deste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas no referido Anexo.

7.35 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, a negociação será realizada na forma do subitem 7.28 deste Edital.

7.36 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.37 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a Pregoeira declarará a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do referido Pregão, caso não haja recurso.

**7.38 – A empresa que não mantiver sua proposta ofertada na sala de disputa alegando inexequibilidade ou que solicitar desclassificação por erro de digitação ou por falta de documentação, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estado ou Municípios pelo prazo de 02 (dois) meses.**

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

8.1 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

8.2 - A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a proponente que cotar/negociar o MENOR PREÇO, segundo o Modelo de Proposta constante no Anexo 3 deste Edital.

8.3 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço unitário e total em relação ao Anexo 7.

8.4 - A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, no e-mail no prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão e no original, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

## **9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

9.1 - Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Vila Rica, qualquer pessoa que não se manifestar até o 2º (segundo) dias útil antes da data fixada para abertura da Sessão do Pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciaram.

9.1.1 - A impugnação somente será aceita através do e-mail [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br).

9.1.2 - Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, antes da data de abertura da Sessão do Pregão.

9.2 - A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

9.3 - Dos atos e decisões relacionados com o Pregão cabe Recurso, nos seguintes casos:

A. Declaração da vencedora;

B. Anulação ou revogação do pregão;

C. Aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com a prefeitura municipal de vila rica.

9.4 - Encerrada a etapa de lances, as licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi declarada a vencedora e se está liberada a opção para interposição de recurso. A

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

partir da liberação, as licitantes terão 24 (vinte e quatro) horas para manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões.

9.5 - O Recurso de que trata a alínea "a" do subitem 9.3. dependerá de manifestação imediata, na forma do subitem 9.4. deste Edital, e motivada da licitante, durante a Sessão Pública, em campo próprio do sistema, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 2 (dois) dias para apresentar as razões de recurso relacionadas à intenção manifestada, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.5.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, bem como a não apresentação das razões de recurso, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

9.5.2 - Não será aceito o Recurso, cujas razões não estejam relacionadas àquelas manifestadas na intenção de recorrer.

9.6 - O Recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 - Os Recursos de que tratam as alíneas "b" e "c" do subitem 9.3. Deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

9.8 - A intimação dos atos referidos na alínea "b" do subitem 9.3. Será feita mediante publicação na imprensa oficial.

9.9 - As impugnações e os recursos interpostos fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente não serão conhecidos.

9.10 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, pela autoridade superior.

9.10.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

## **10. PENALIDADES**

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

10.1 - Aquele que, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta dentro do prazo de validade, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Vila Rica:

- A. Advertência;
- B. Multa;
- C. Impedimento de licitar e contratar com a prefeitura municipal de vila rica, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- D. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a união enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - Ensejará a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, sem prejuízo das penalidades do subitem 10.1., a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- A. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o Termo de Contrato;
- B. Não mantiver as condições de Habilitação, inviabilizando a contratação.

10.3 - A multa deverá ser recolhida na Gerência de Tributação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de execução judicial.

10.4 - Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

10.5 - As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

## **11. DO PRAZO DE ASSINURA DO CONTRATO**

11.1 - Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto.

11.2 - A Assessoria Jurídica convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar o contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade legais.

11.2.1 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento Jurídico.

11.3 - Os detentores do contrato não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.4 - Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1 - Conforme Cláusula sexta da Minuta do contrato, ANEXO 02 deste Edital.

## **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Vila Rica revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

13.2 - A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Instrumento Contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.3 - É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

A. Proceder, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

B. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de classificação da licitante e habilitação, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação;

C. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

D. O direito de solicitar apresentação de amostras em embalagens próprias e/ou demonstração do produto cotado, ficando neste caso os licitantes obrigados a atenderem a solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, entregando-as no local estipulado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

13.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

13.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6 - As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico via internet (e-mail), conforme informações constantes do Item 3 deste Edital, a Pregoeira, com antecedência de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da Sessão.

13.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem 13.6. não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

13.6.2 - As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

13.7 - As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta, serão comunicadas na forma do item 3 deste Edital para todos os interessados que retiraram o edital, disponibilizadas no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e divulgadas, pela mesma forma que se deu texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

13.7.1 - As alterações do Edital que não afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados, conforme disposto no item 3 deste edital, não sendo alterada a data da Sessão do Pregão.

13.8 - As situações não-previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes, com o objeto do Pregão, e observadas a legislação em vigor.

13.9 - A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação plena de todos os termos deste Edital.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

13.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vila Rica promotora do evento.

13.11 - Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual, como se nele estivessem transcritos.

**14- FORO**

14.1 - É competente o Foro da Comarca de Vila Rica, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Pregão.

**ANEXO I** - Termo de Referência.

**ANEXO II** - Minuta do Contrato.

**ANEXO III** - Modelo Proposta Econômica.

**ANEXO IV** - Modelo Atestado de Capacidade Técnica.

**ANEXO V** - Modelo Declarações.

**ANEXO VI** - Exigências para Habilitação.

**ANEXO VII** - Preço Máximo Unitário e Total.

Vila Rica/MT, 01 de Setembro de 2020.

**CRISTINA MAGALHÃES CASTRO**

Pregoeira Oficial  
Portaria nº 012/2015

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

**ANEXO 01**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Software envolvendo: Implantação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico e prestação de serviços de locação de licença de uso permanente de sistema de informação Previdenciária para gerenciamento de regime próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Vila Rica-MT, compreendendo ainda o treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico para todos os módulos do sistema de informação Previdenciária e seus requerimentos durante toda a vigência do contrato, assessoria jurídica, assessoria atuarial e a elaboração e envio de documentos para renovação do CRP- Certificado de Regularidade Previdenciária.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Para atender as necessidades do Instituto no suporte técnico de sistema Previdenciário, elaboração de processos de benefícios permanentes/aposentadorias e pensões, bem como assessoria jurídica relacionada à aposentadoria e elaboração da folha de pagamento dos ativos, inativas e benefícios permanentes.

**8. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE A SER UTILIZADO:**

**Dos Requisitos Técnicos**

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

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

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

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

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

**Plataforma cliente:** A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows.

**Importação de Dados:** Caso houver importação do banco de dados deverá ser mantida todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual;

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

### **Das Funcionalidades**

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

## **9. Funcionalidades do Sistema**

### **Cadastro Previdenciário**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- d) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- e) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- f) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- g) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema,.
- i) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- j) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- k) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- m) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- n) Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS;
- o) Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- p) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- q) Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- r) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- s) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- t) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- u) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- v) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

- w) Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
- x) Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
- y) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- z) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- aa) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- bb) Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- cc) Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- dd) Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
- ee) Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes ;

#### **Recadastramento**

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

#### **Arrecadação**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- c) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- d) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- e) Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
- f) Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- g) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- h) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- i) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- j) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

- k) Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- l) Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- m) Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- n) Permitir a gestão do parcelamento de débitos.
- o) Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.

**Simulador de Benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- c) Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- d) Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- e) Permitir a simulação de Abono de Permanência;
- f) Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
- g) Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;
- h) Concessão de Benefícios Permanentes
- i) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- j) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- k) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- l) Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- m) Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
- n) Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
- o) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- p) Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS
- q) Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- r) Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
- s) Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- t) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- u) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- v) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- w) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- x) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

- concessão de benefício.
- y) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
  - z) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
  - aa) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
  - bb) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
  - cc) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
  - dd) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
  - ee) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
  - ff) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

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

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

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

- r) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- s) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

**Processos Administrativos**

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

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

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

**Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS**

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

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

- e) Permitir a emissão de Holerite .
- f) Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- g) Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

**Perícia Médica e Junta Médica**

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

**Folha Pagamento Benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
- c) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- d) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
- e) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- f) Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.
- g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

- houver alteração deste.
- i) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
  - j) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
  - k) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
  - l) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
  - m) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
  - n) Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade.
  - o) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
  - p) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
  - q) Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
  - r) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:
    - s) Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha
    - t) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
  - u) Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
  - v) Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

**Folha Pagamento dos Servidores Ativos da Unidade Gestora**

- a) Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- b) Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
- c) Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
- d) Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
- e) Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes;
- f) Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
- g) Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas,

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

- Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- h) Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
  - i) Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
  - j) Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
  - k) Validar dígito verificador do número do CPF;
  - l) Validar dígito verificador do número do PIS;
  - m) Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;
  - n) Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;
  - o) Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
  - p) Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
  - q) Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
  - r) Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
  - s) Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
  - t) Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
  - u) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;
  - v) Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo;
  - w) Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;
  - x) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
  - y) Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
  - z) Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
  - aa) Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
  - bb) Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
  - cc) Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
  - dd) Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
  - ee) Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

- ff) Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- gg) Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
- hh) Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;
- ii) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
- jj) Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);
- kk) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;
- ll) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;
- mm) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;
- nn) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste;
- oo) Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão 'TXT' e PDF;
- pp) Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;
- qq) Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;
- rr) Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- ss) Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP.
- tt) Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- uu) Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;
- vv) Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- ww) Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- xx) Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- yy) Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- zz) Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);
- aaa) Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- bbb)** Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;

### Aplicações Financeiras

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- c) Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- d) Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- e) Possuir cadastro de meta atuarial;
- f) Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- g) Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- h) Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- i) Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- j) Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- k) Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- l) Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

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

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

#### **Aplicativo para Gestão**

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

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

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

#### **Aplicativo para o Servidor**

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

- a) Simulação de Benefícios e Abono de Permanência;
- b) Emissão de Holerites;
- c) Emissão de Informe de Rendimentos;
- d) Informativos;
- e) Fale Conosco;
- f) Ouvidoria;

#### **10. Assessoria Previdenciária**

- a) Levantamento e análise de toda a legislação pertinente à Previdência Oficial, Federal e do Estado;
- b) Elaboração de todas as minutas e peças legais necessárias aos projetos de regulamentação, desde minutas de emendas constitucionais até regulamentos e normativos requeridos;
- c) Acompanhamento continuado das reformas legais;
- d) Assessoria à Diretoria Jurídica do órgão gestor, em matérias relacionadas ao objeto da presente contratação.
- e) Emissão de pareceres jurídicos referentes aos benefícios previdenciários;
- f) Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e Portaria MPAS nº 4.992/99 e alterações posteriores;
- g) Assessoria e acompanhamento na realização de cálculos dos benefícios a serem concedidos ao segurados, bem como das revisões que por ventura ocorrerem;
- h) Assessoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões,

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência;

**11. Assessoria Atuarial**

- a) Realização de Cálculo Atuarial, nos termos do inciso I do art. 1º, da Lei n.º 9.717/98, da Portaria MPAS n.º 403 de 10/12/2008 e Lei Complementar n.º 101, nos termos do Art. 4.º, § 2.º, inciso IV, alínea “a”, visando à verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro;
- b) Confecção de Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do art. 53, § 1.º, inciso II;
- c) Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação/Reavaliação Atuarial – DRAA, conforme art. 23 da Portaria MPS n.º 403 de 10/12/2008;
- d) Elaboração de Anteprojeto de Lei, visando à modificação de custeio da previdência municipal, caso necessário;
- e) Defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Previdência Social, relacionado aos resultados e procedimentos adotados na realização do cálculo atuarial;
- f) Avaliação/Reavaliação Atuarial;
- g) Projeção Atuarial;
- h) Demonstrativo de Resultado de Avaliação/Reavaliação Atuarial – DRAA;
- i) Elaboração do Anteprojeto de Lei;
- j) Defesa junto Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Previdência Social.

**12. DOS TESTES DE CONFORMIDADE**

Como quesito de classificação final, a Licitante declarada vencedora, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **Anexo I – Termo de Referência**, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação. Os testes terão início após a etapa de abertura dos documentos de habilitação.

No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e respeitada à ordem de classificação, será convocada a proponente subsequente para os procedimentos de negociação do preço e demais atos constantes deste edital, e assim, sucessivamente, até a apuração do autor da proposta que atenda os requisitos de conformidade.

A finalidade desta demonstração será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto à veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas ofertados.

No caso de classificação do licitante, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao vencedor. No caso do não atendimento de pelo menos um requisito dos exigidos, ensejará em desclassificação do licitante.

No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

O descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, além da desclassificação da proposta, poderá ser aplicado ao licitante, as penalidades cabíveis e

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

descritas no instrumento convocatório, e este poderá responder administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações prestadas, sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

Em razão da pandemia do novo Coronavírus, e em consonância com o Decreto Municipal nº XX de 2020, a realização da Prova de conceito poderá ser adaptada de modo a ser realizada remotamente, mantidas todas as condições para aprovação no teste de conformidade

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com a devida publicação legal, podendo ser prorrogado por igual período, conforme artigo 57 da Lei 8666/93.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Os serviços prestados deverão ser de qualidade, atender as especificações e serem executados em tempo hábil.

**4.2.** Responder por todos os ônus referentes ao objeto do contrato, de todas as informações descritas no objeto do presente Contrato.

**4.3.** A contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos trabalhos após a assinatura do contrato, o mesmo deverá ser aprovado pelo conselho curador desse Instituto Municipal de Previdência.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** A Contratante efetuará os pagamentos à Contratada da seguinte maneira:

- a) Dividido em 12 (doze) parcelas mensais.
- b) O pagamento das mensalidades se efetuará até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, mediante transferência em nome da empresa contratada.
- c) O preço mensal da prestação dos serviços constantes no contrato são fixos e certos, devendo qualquer alteração que por ventura venha a ocorrer, se dar por negociação entre as partes.

### **7. FISCAIS DE CONTRATO**

**7.1.** Após a celebração do contrato será nomeado fiscal para acompanhamento da execução do mesmo.

### **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** Recurso Próprio

Órgão: 01 – Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV

Unidade: 01 - Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV

P.A. 2.110 – Manutenção e Encargos com a Previdência – IMPREV

(18) 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

ANEXO 02

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº**  
**..../2020**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ..... QUE ENTRE SI CELEBRAM o **IMPREV-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE VILA RICA – MT** E A EMPRESA ..... PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento contratual, o **IMPREV-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE VILA RICA – MT** com sede à Av. Brasil nº2.000, Bairro Bela Vista, Município de Vila Rica Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 00.937.576/0001-80 neste ato representada por **EURICO DA CUNHA BARBOSA** portador do R.G. nº 2861443-7 SSP/MT e inscrito no CPF- do Ministério da Fazenda sob o nº 255.891.212-72 doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa ..... sociedade ....., sita à ..... município ..... inscrito no CNPJ..... - sob o número ..... neste ato representado por seu administrador, Sr....., inscrito no CPF: ..... e Portador do RG: ....., doravante denominada simplesmente **de CONTRATADA** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada Processo Licitatório nº .../2020/IMPREV e que se regerá pelo Pregão Eletrônico ...../2020/IMPREV, e a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como a Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Software envolvendo: Implantação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico e prestação de serviços de locação de licença de uso permanente de sistema de informação Previdenciária para gerenciamento de regime próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Vila Rica-MT, compreendendo ainda o treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico para todos os módulos do sistema de informação Previdenciária e seus requerimentos durante toda a vigência do contrato, assessoria jurídica, assessoria atuarial e a elaboração envios de documentos para renovação do CRP- Certificado de Regularidade Previdenciária.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

**2. CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Fundamenta-se o presente Contrato no disposto nos artigos 54 e seguintes, da Lei nº 8.666/1993, que foi devidamente autorizado pela Autoridade Competente desta prefeitura, cuja minuta foi aprovada por meio do Parecer Jurídico, os quais instruem o processo licitatório.

**3. CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico N°. .../2020 e seus anexos.

**4. CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

4.1 Os itens constam no anexo 8.

**LOTE N° ... - .....**

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UND	QTDE	UNI T. R\$	TOTA L R\$
<b>TOTAL</b>						

**VALOR TOTAL R\$ .....** (.....).

**5. CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO**

5.1 O preço global deste Contrato é de R\$ ..... (.....) referentes ao valor global previsto na Cláusula Primeira.

5.2– O valor do presente contrato poderá ser alterado nos termos previsto no art. 58 da lei 8.666/93 § 1º e /ou 2º.

**6. CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

*Órgão: 01 – Instituto municipal de Previdência Social – Imprev*

*Unidade: 01 - Instituto municipal de Previdência Social – Imprev*

Proj./Ativ. 2.110 ..... Manutenção e Encargos com a Previdência – Imprev

(18) 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

**7. CLAUSULA SETIMA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado mediante transferência em favor da empresa licitante.....na Conta ..... da Agência nº ..... Banco ....

7.1.1. A Contratante efetuará os pagamentos à Contratada da seguinte maneira:

- a) Dividido em 12 (doze) parcelas mensais.
- b) O pagamento das mensalidades se efetuará até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, mediante transferência em nome da empresa contratada.
- c) O preço mensal da prestação dos serviços constantes no contrato são fixos e certos, devendo qualquer alteração que por ventura venha a ocorrer, se dar por negociação entre as partes.

**8. CLAUSULA OITAVA- DA VIGENCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com a devida publicação legal, podendo ser prorrogado por igual período, conforme artigo 57 da Lei 8666/93.

**9. CLAUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. 9.2. 9.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

9.5. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

9.6. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas no edital.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**10. CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Firmar Contrato de fornecimento com o IMPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, conforme normas e condições estabelecidas no presente Pregão, na Lei Nº. 8.666, de 21/06/93 e Legislação Complementar em vigor.

10.2 – Prestar os serviços, conforme condições estabelecidas.

10.3- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus empregados, despesas fiscais, tributárias, fretes e quaisquer outras que não tenham sido incluídas no preço proposto.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

10.4- - Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em equipamentos ou nas dependências dos Órgãos Municipais ou a terceiros.

10.5 - Fica a Contratada obrigada a ressarcir ao IMPREV, o valor recebido, quando constatada a má qualidade do serviço prestado.

10.6 - A Empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação de serviços, até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

10.7. Encaminhar para o IMPREV as notas de empenho e respectivas notas fiscais/faturas concernentes aos serviços mensais executados.

10.8. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrentes da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para execução dos serviços, bem como o custo de transporte de pessoal e equipamentos, sendo exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA.

10.9- Manter, durante toda a vigência deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Instrumento.

**10.10.** Apresentar o cronograma de execução dos trabalhos após a assinatura do contrato, o mesmo deverá ser aprovado pelo conselho curador desse Instituto Municipal de Previdência.

10.11. Cumprir integralmente com todas as especificações previstas no presente Edital.

## **11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 - A prestação dos serviços, objeto da presente licitação, deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato e apresentação do cronograma de execução dos serviços.

11.2 - Ocorrendo queda na qualidade de qualquer serviço durante o fornecimento, reserva-se ao Imprev o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.

11.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11.4 - Prestar e dar garantia dos serviços executados.

## **12. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

**12.1** Nos termos do Art. 86 da lei 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto contratual, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado. A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

**12.2** Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá garantir a previa defesa, aplicar ao contratado as sanções contidas nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/93.

**13. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

**13.1** São prerrogativas da Contratante as previstas no art. 58 da lei 8.666/93, que as exercerá de acordo com as normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

**14. CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

**14.1** Este Contrato poderá ser rescindido em conformidade com o art, 78, 79 e 80 da Lei de Licitações nº 8.666/93, caso seja vantajoso para administração.

**15. CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRESENTE CONTRATO**

**15.1** O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Servidor designado para esse fim a Sr ....., Portaria ...../2020 do dia ...de ..... de 2020, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**15.2** O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias cabíveis;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

**16. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DO FORO**

**16.1** Fica eleito o foro da Comarca de Vila Rica / MT para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 04 (quatro) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

**18. CLÁUSULA DECIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

**IMPREV**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 00.937.576/0001-80**

---

18.1 Aplica-se a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e do Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

Vila Rica / MT, ..... de ..... de 2020.

-----  
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPREV  
**EURICO DA CUNHA BARBOSA**  
C.P.F.: 255.891.212-72  
R.G.: 2861443-7 SSP/MT  
Contratante

-----  
-----  
.....  
.....  
C.P.F.: .....  
R.G.: .....  
Contratada

TESTEMUNHAS:

-----  
.....  
CPF: .....  
RG: .....

-----  
.....  
CPF: .....  
RG: .....



**PROPOSTA ECONÔMICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00../2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2020

1. Razão Social da Empresa: .....
2. CNPJ Nº: .....
3. Inscrição Estadual: .....
4. Inscrição Municipal: .....
5. Endereço Completo: .....
6. Telefone: (0XX)..... Fax: ..... E-mail: .....
7. Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**
8. Prazo de Pagamento: **Conforme edital.**
9. Banco: ..... Agência: ..... Conta Corrente: .....
10. Representante da Empresa: .....
11. Cargo: ..... RG: ..... CPF: .....

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto acatando todas as estipulações consignadas no Edital conforme planilha de preço a seguir:

**LOTE Nº .... – (colocar na proposta somente os lotes arrematados)**

ITE M	DESCRIÇÃO	FABRICA NTE	UN D	QTD E	UNIT . R\$	TOTAL R\$
<b>TOTAL</b>						

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

...../ ...../ .....

Carimbo/Cnpj e Assinatura do Representante da Empresa

*“7.24 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, **serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.**”*



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa  
....., estabelecida na Rua  
....., n.º ....., bairro .....,  
cidade....., estado....., CNPJ n.º  
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*), cumprindo sempre  
e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues,  
pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

...../....., ..... de ..... de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

Carimbo CNPJ

**OBSERVAÇÃO:** Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.



**DECLARAÇÕES**

Empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA sob as penas da Lei:

- 1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- 2) ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º, INCISO III da LEI 8.666/93, NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.
- 3) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital;
- 5) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.
- 6) DE INDEPENDÊNCIA DE PROPOSTA: a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pela Proponente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante



---

**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**. DA HABILITAÇÃO**

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

1.1.1. Declaração conforme Anexo V.

**I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentação de 01 (um) ou mais, **atestados de capacidade técnica**, que comprove já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados, datados conforme Anexo 04 do Edital.

Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.

A comprovação do vínculo dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada (quadro permanente da empresa), que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços (sem vínculo);

Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta:

Profissional de nível superior, detentor de certificação de Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP);

Profissional de nível superior, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento de informações cadastrais de pessoal, o qual será o responsável pela condução dos trabalhos de implantação do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante;

Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor de Atestado(s) de Capacidade Técnica e no planejamento e execução de serviços de atualização de dados cadastrais de pessoal, parcelas de maior relevância do objeto licitado, que serão os responsáveis técnicos pela coordenação e execução dos serviços.



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



Pelo menos 02 (dois) profissionais deverão comprovar serem graduados ou possuidores de título de pós-graduação em gestão de projetos, por meio de diploma ou certificado ou declaração de instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante;

Deverá ser apresentado Termo de Compromisso de que os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação.

A licitante deverá apresentar documento comprobatório do Registro do Software ofertado junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

## **II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de Identidade (**RG**) e Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- c) Número do Pis/Pasep, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

## **III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** em (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada) e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;
- g) **Alvará de licença para funcionamento** da sede da empresa.

**IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão Negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 30 (trinta) dias após a data de emissão** (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada).

b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** da sua sede, caso não conste a data de validade na certidão, será considerado **90 (noventa) dias após a data de emissão**.

1.1.2 - Os documentos deverão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, na ordem retro-mencionada.

1.1.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório.

1.1.4 - As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

1.1.5 - Os documentos relacionados nesta Seção referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente, exceto para os documentos constantes da alínea “a” do inciso I, do item 1.1, relativamente ao atestado de capacidade técnica para as empresas.



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



1.1.6. Os documentos exigidos neste Anexo, **deverão ser encaminhados no prazo de até 4 (quatro) horas no e-mail [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br)**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada a Pregoeira, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização do Pregão, no seguinte endereço: Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, CEP 78.645-000, Vila Rica MT.

1.1.7 No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

1.1.8 - Encaminhar, juntamente, a Proposta Econômica ajustada ao seu último lance para análise e conferência.

1.1.9 - A verificação pela Pregoeira nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



**ANEXO 07**

**PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO E TOTAL**

A estimativa do custo unitário e total para aquisição do objeto relacionado abaixo, foi obtida mediante pesquisa de preços no mercado local e regional, a qual foi realizada pelo Setor de Compras. Através dos orçamentos utilizou-se a média para estabelecer o preço máximo unitário e total que segue.

<b>Lote</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FABRI C</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>	<b>UNIT.</b>	<b>TOTAL R\$</b>
1	Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Software envolvendo: Implantação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico e prestação de serviços de locação de licença de uso permanente de sistema de informação Previdenciária para gerenciamento de regime próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Vila Rica-MT, compreendendo ainda o treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico para todos os módulos do sistema de informação Previdenciária e seus requerimentos durante toda a vigência do contrato, assessoria jurídica, assessoria atuarial e a elaboração e envio de documentos para renovação do CRP-Certificado de Regularidade Previdenciária.		12	Meses		
<b>TOTAL</b>						