

# CARTA CONVITE

## Nº 005/2019.

**OBJETO:** Contratação de serviço de locação de Sistema de Gestão Pública Previdenciária para Regime Próprio de Previdência Social, compreendendo instalação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico, realização constante de back-up de dados, gerenciamento e fornecimento de licença de uso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda do IPASC – Instituto da Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão, pelo prazo de 12 (doze) meses.

## ÍNDICE:

1. Da Preâmbulo;
2. Da Legislação Aplicada;
3. Do valor máximo estimado da contratação;
4. Da Dotação Orçamentária;
5. Da Impugnação do Convite;
6. Das condições de participação;
7. Do recebimento dos envelopes;
8. Do credenciamento do representante;
9. Da Documentação de Habilitação;
10. Da Proposta;
11. Do Julgamento;
12. Da adjudicação e Homologação;
13. Dos Recursos Administrativos;
14. Da assinatura do contrato;
15. Das disposições gerais;

## ANEXOS:

- I- Termo de Referência - Retificado;
- II- Modelo de Proposta;
- III- Recibo de Retirada de Carta Convite;
- IV- Modelo de procuração;
- V- Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação;
- VI- Modelo de declaração de que não emprega menores de idade;
- VII- Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- VIII- Modelo de declaração referente ao artigo 9º, III, da Lei 8.666/1993.
- IX- Minuta de contrato;
- X- Modelo de Portaria de fiscal e suplente contratual.

**CARTA CONVITE Nº 005/2019.**

**PROCESSO Nº 2019000575.**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**1. PREÂMBULO:**

<b>PROCESSO:</b>	<b>2019000575.</b>
<b>INTERESSADO:</b>	Município de Catalão – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.
<b>MODALIDADE DA LICITAÇÃO:</b>	Convite.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO:</b>	Menor preço por item.
<b>FORMA DE FORNECIMENTO:</b>	Integral e imediata, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Retificado (Anexo I).
<b>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO EDITAL:</b>	<b>Marcel Augusto Marques.</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:</b>	<b>Karla Rosane Santos Rabelo.</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO:</b>	<b>Velomar Gonçalves Rios.</b>
<b>DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES:</b>	<b>Até 27/02/2019.</b>
<b>DATA DA ABERTURA E JULGAMENTO:</b>	<b>27/02/2019.</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>09h:00min.</b>
<b>LOCAL:</b>	Auditório da Prefeitura Municipal de Catalão, Estado de Goiás. Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Cidade de Catalão.

**O MUNICÍPIO DE CATALÃO - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel, 505, Centro, Catalão-Goiás, por meio do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC**, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações - **Decreto Municipal nº 1.037 de 17 de julho de 2018**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados acima fará realizar licitação na modalidade **CONVITE** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**1.1. OBJETO:** Contratação de serviço de locação de Sistema de Gestão Pública Previdenciária para Regime Próprio de Previdência Social, compreendendo instalação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico, realização constante de back-up de dados, gerenciamento e fornecimento de licença de uso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda do IPASC – Instituto da Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**1.2.** Na hipótese de não haver expediente na data de entrega e abertura dos envelopes, fica o referido CONVITE, automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente àquela, na mesma hora e local.

**2. DA LEGISLAÇÃO APLICADA:**

**2.1. Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015:** Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

**2.2. Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993:** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**2.3. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

**2.4. Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014:** Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências;

**2.5. Lei nº 13.726 de 8 de outubro de 2018:** Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

### **3. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO:**

**3.1.** O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação para este certame é de **R\$ 68.940,00 (sessenta e oito mil, novecentos e quarenta reais)** cujos valores médios do item consta da tabela apurada pelo Departamento de Compras do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, anexada aos autos, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** A despesa decorrente da presente licitação irá onerar a seguinte dotação:

**Projeto Atividade: Administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC. Dotação Orçamentária: 09.0901.09.272.4007.4032 - 339039.**

### **5. DA IMPUGNAÇÃO DO CONVITE:**

**5.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **CONVITE**, ou ainda para impugná-lo, desde que o faça com antecedência de **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação**, devendo a Autoridade Competente da Comissão Permanente de Licitações e Contratos deste Município julgar e responder à impugnação em **até 03 (três) dias úteis**, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

**5.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Convite perante Autoridade Competente da Comissão Permanente de Licitações e Contratos deste Município, a licitante que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a data fixada para abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que o viciem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Convite, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.5. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

6.1. Fica assegurada neste certame a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EQUIPARADOS**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

6.2. Qualquer pessoa jurídica (ME, EPP, MEI, EIRELI e/ou Equiparados) poderá solicitar a participação no certame em questão, desde que faça a solicitação por escrito, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal e protocolada no protocolo da Prefeitura Municipal e endereçada à Comissão Permanente de Licitações com antecedência de até 24(vinte e quatro) horas do horário designado para a abertura das propostas.

6.3. Consideram-se ME, EPP, MEI, EIRELI e Equiparados aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme a disposição legal da Lei Complementar nº 147 de 07.08.2014, que alterou a redação do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, e também aos que se enquadrem no artigo 18-E §2º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

6.4. A participação nesta licitação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente edital e nos seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

**6.5. Não poderão participar deste convite empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

a) concordatária ou em processo de falência, em recuperação judicial, em recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante determinação judicial;

b) impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93); declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93); punida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública; e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

- c) que esteja suspensa ou impedida de licitar junto ao CADFOR – Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás, ou outro Sistema Estadual que venha a substituí-lo;
- d) que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que não atendam às exigências deste Convite.

**6.6.** Não poderá concorrer direta ou indiretamente nesta licitação, servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a Empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**6.7.** Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

**6.7.1.** Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as Empresas que tenham diretores, acionistas, ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6.8.** Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

**6.9.** As **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) e equiparados**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da LC nº 123/2006.

**6.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista exclusivamente** da licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas (LC 123/2006), será assegurado de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

**6.9.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art. 43, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

7.1. Até no dia e horário designados para o ato de abertura da sessão pública de recebimento e julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços, as licitantes deverão entregar à Comissão Permanente de Licitações e Contratos deste Município, a documentação de habilitação e a proposta de preços, **em envelopes distintos**, devidamente **fechados e colados**, contendo na parte externa e frontal, a seguinte inscrição:

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

ENVELOPE Nº 01.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC.

REF. CONVITE Nº 005/2019.

NOME DO LICITANTE:

**PROPOSTA DE PREÇOS**

ENVELOPE Nº 02.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC.

REF. CONVITE Nº 005/2019.

NOME DO LICITANTE:

7.2. A licitante que não tenha interesse em comparecer à sessão pública, deverá encaminhar os envelopes para a Comissão Permanente de Licitações e Contratos deste Município, no endereço constante no preâmbulo, até a data e horário designados para o início da sessão pública de abertura e julgamento, devidamente protocolado no protocolo da Prefeitura Municipal de Catalão e endereçada à Comissão Permanente de Licitações e Contratos.

## **8. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE:**

8.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

8.1.1. Titular da empresa licitante, devendo APRESENTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto (**em original ou cópia a ser conferida com original pelo Presidente e Equipe de Apoio**), acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

8.1.2. Tratando-se de **procurador**, apresentar procuração APRESENTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO por instrumento público ou particular, **ASSINADA e CARIMBADA daquele que outorgou poderes**, constando poderes específicos para formular ofertas, lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida em cartório, podendo, ainda, ser utilizado o modelo do **ANEXO IV**, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades

por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

8.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

8.3. Os documentos do CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DEVERÃO CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO, juntamente com os documentos exigidos no item 9 abaixo.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.1. Para a habilitação na presente licitação exigir-se-á das licitantes a documentação abaixo discriminada, que deverá conter obrigatoriamente:

9.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

9.2.1. Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante;

9.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Comercial;

9.2.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**9.2.8. OS DOCUMENTOS ACIMA (SUBITENS 9.2.2 A 9.2.7), DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA;**

9.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**9.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.3.3.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**9.3.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**9.3.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**9.3.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**9.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**9.4. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

**9.4.1.** No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características semelhantes com o objeto desta licitação.

**9.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

**9.5.1.** Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**, emitida no período em até **30 (TRINTA) DIAS** anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

**9.5.1.1.** Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

**9.6. Das declarações:**

**9.6.1.** Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa da inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal,

**devidamente CARIMBADA e ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do ANEXO VI;

9.6.2. Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa, de que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta, referente ao artigo 9º, inciso III, da lei nº 8.666/93, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo do ANEXO VIII;

9.6.3. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo ANEXO V.

9.6.4. Declaração de enquadramento como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo ANEXO VII.

9.7. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

9.7.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

9.7.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

9.8. Para efeito de habilitação serão aceitos **“protocolos de solicitação de renovação de documento”**, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NÃO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório.

## **10. DA PROPOSTA:**

10.1. Somente serão abertos os envelopes com a Proposta de Preços da licitante habilitada, ou seja, que tenha apresentado corretamente e na íntegra os documentos exigidos nos **itens 8 e 9** deste Edital

10.2. Caso a licitante não seja habilitada, ser-lhe-á devolvido o envelope contendo a sua proposta de preços, ficando vedada a sua participação no restante do procedimento licitatório;

10.3. Sob pena de desclassificação a proposta de preços deverá atender às seguintes exigências:

10.4. As propostas de preços apresentadas pelas licitantes terão o prazo de validade de **60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação**.

10.5. O envelope de “Proposta de Preços” deverá conter a proposta da licitante, devendo preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

**10.5.1.** Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, assinada pelo representante legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada através de procuração por instrumento público, em envelope lacrado, identificado com o **nº 02**, conforme modelo fornecido em anexo juntamente com o Edital, de igual teor e para o mesmo efeito, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, entregues no dia e local preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da licitante, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, **numeradas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal e assinada a última sobre o carimbo com o nome e documento de identificação;**

**10.5.2.** A não apresentação da proposta nos moldes citados, ou seja, que não contenha as informações **necessárias** e **imprescindíveis** para o julgamento justo e correto, em condições de igualdade com as demais licitantes, ou que contenha vícios relevantes, que maculem a essência da oferta, comprovado o prejuízo à Administração e as demais licitantes, ensejará, de plano, a desclassificação da licitante;

**10.5.3.** Conter especificação clara e sucinta do objeto a ser ofertado, com indicação, **no que couber**: de especificações técnicas, unidade de medida, e conter também:

**I** - Preço cotado em moeda corrente nacional de forma unitária com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais em algarismo. O valor total global em algarismo e por extenso, com indicação das unidades citadas neste Edital;

**II** - **Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;**

**10.6.** As propostas que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo Presidente da Comissão quanto a erros aritméticos que, caso seja necessário, serão corrigidas da seguinte forma:

**10.6.1.** Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, devendo o Presidente da Comissão proceder às correções necessárias; caso a licitante não concorde com as correções deverá se manifestar, sendo as razões registradas em ata;

**10.6.2.** **Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;**

**10.6.3.** Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

**10.6.4.** Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

**10.7.** **A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições contidas neste Edital.**

## **11. DO JULGAMENTO:**

**11.1.** O julgamento da licitação, tanto para a fase da habilitação quanto para a fase da competição de preços, será efetuado pela Comissão Permanente de Licitações e Contratos deste Município em sessão pública, no dia e horário designados no preâmbulo deste Convite.

**11.2.** Das reuniões da Comissão Permanente de Licitações e Contratos serão lavradas atas com todos os dados das propostas apresentadas, as reclamações e impugnações e demais ocorrências relevantes que interessarem ao julgamento do certame, devendo a ata ser assinada pelos membros da Comissão e por todos os presentes ao ato.

**11.3.** É facultada à Comissão Permanente de Licitações e Contratos ou ao Servidor por ela designado, em qualquer fase do Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, desde que não influa no resultado do certame.

**11.4.** Querendo, as licitantes se farão representar nas sessões da Comissão por procurador, **desde que este esteja portando procuração pública com poderes expressos para representá-la, conforme especificado no item 8 deste Edital.**

**11.5.** Somente terão direito de fazer uso da palavra, rubricar propostas, apresentar impugnações, reclamações ou recursos e firmar atas, os representantes legais ou procuradores, devidamente identificados e habilitados.

**11.6.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, não serão admitidas quaisquer retificações e nem será permitida a participação de proponentes retardatários.

**11.7.** Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, será designada nova data para realização de sessão pública, independente de as licitantes estarem na sessão ou não, tendo por objetivo dar conhecimento a todos do resultado do julgamento da habilitação, devendo a Comissão notificar todas as licitantes, quanto ao resultado.

**11.8.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações e Contratos poderá fixar aos licitantes o prazo de **03 (três) dias** úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, em conformidade com art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.9.** A Comissão Permanente de Licitações e Contratos, considerará vencedora a proponente habilitada que apresentar a proposta mais vantajosa para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, considerando o menor preço unitário e global MÁXIMO previsto no Termo de Referência (ANEXO I).

**11.10.** A aceitabilidade dos preços ofertados levará em consideração a mediana de preços de mercado, pesquisados pelo Departamento de Compras junto a empresas do ramo, conforme Orçamentos acostados aos autos.

**11.11.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após aplicado o disposto no art. 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado pela Comissão Permanente de Licitações e Contratos, em ato público.

11.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Convite.

11.13. Será desclassificada a proposta que não corresponder às especificações do **ANEXO I – Termo de Referência**, parte integrante deste Convite, bem como as que não atendam ao inciso IV do art. 43, § 2º e § 3º do art. 44 e incisos I e II do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

11.14. O não comparecimento do representante legal de qualquer das licitantes à sessão pública de abertura dos envelopes, ou a falta de sua assinatura nas atas, implicará na aceitação tácita dos atos realizados pela Comissão Permanente de Licitações e Contratos e da redação final da ata.

11.15. Não haverá tolerância para o início da sessão de abertura desta licitação, que será realizada, impreterivelmente, na data e horários designados no preâmbulo deste Convite.

11.16. Em todas as fases de julgamento do presente certame, as licitantes poderão renunciar expressamente ao seu direito de recurso, quanto ao resultado, o que deverá constar da respectiva ata.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

12.1. Efetuada a classificação final e escolhida a proposta mais vantajosa para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, a Comissão Permanente de Licitações e Contratos adjudicará o objeto, por item, ao vencedor do certame, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação do procedimento licitatório em face da licitante declarada vencedora.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

13.1. Os recursos e impugnações deverão ser feitos **por escrito e devidamente protocolados no protocolo da Prefeitura Municipal de Catalão e Endereçados à Comissão Permanente de Licitações e Contratos**, no prazo legal, e devidamente encaminhados ao Presidente da Comissão, em conformidade com o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Qualquer licitante poderá interpor recurso, sendo-lhe desde já concedido o **prazo de 02 (dois) dias úteis** para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.3. Não serão conhecidos recursos interpostos enviados via e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

13.4. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitações e Contratos poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Departamento Jurídico do Município e a autoridade superior, para decisão final.

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Comissão Permanente de Licitações e Contratos, adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e a autoridade superior homologará o procedimento licitatório.

13.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitações e Contratos, no prédio da Prefeitura Municipal de Catalão, Estado de Goiás.

#### **14. DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

14.1. Homologado o julgamento, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste Convite.

14.2. A recusa em assinar o contrato no prazo a que se refere o item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o inadimplente às sanções administrativas previstas na legislação pertinente, sem prejuízo de outras penalidades legalmente estabelecidas. O disposto neste item não se aplica aos licitantes remanescentes convocados que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e prazo.

14.3. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

14.4. Caso o adjudicatário se recuse a cumprir o fixado no **subitem 14.1**, faculta-se ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC convocar as licitantes remanescentes, sempre em ordem de classificação, para o fazerem nas mesmas condições propostas pelo inadimplente, ou revogar a presente licitação, conforme disposição do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC se reserva o direito de, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, revogar a presente licitação, por razões de interesse administrativo ou público, em parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. Exemplar deste Convite e seus anexos encontram-se afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catalão, meio oficial de divulgação dos atos oficiais do Município.

15.3. Quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convite poderão ser esclarecidas pela Comissão Permanente de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço constante do preâmbulo deste, no horário normal de expediente ou pelo fone: (64) 3441-5014 ou 3441- 5044.

15.4. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, bem como as demais legislações correlatas.

15.5. No decorrer do procedimento, o Presidente da Comissão de Licitações e Contratos poderá solicitar a análise e manifestação da assessoria jurídica quando houver dúvida acerca da legalidade de determinado ato ou providência.

Catalão 05 de fevereiro de 2019.

Edital elaborado por: **MARCEL AUGUSTO MARQUES.**  
Núcleo de Editais e Pregões do Departamento de Licitações.  
Município de Catalão.

**VELOMAR GONÇALVES RIOS.**  
Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.  
Município de Catalão.

**ANEXO I.  
TERMO DE REFERÊNCIA.**

**SOLICITANTE:** Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.  
Rua Cel. Afonso Paranhos, nº 670, Centro, Catalão/GO, CEP 75701-470.  
Telefone: (64)3411-3190 - CNPJ: 24.811.705/0001-57.

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de **Sistema de Gestão Pública Previdenciária para Regime Próprio de Previdência Social**, compreendendo instalação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico, realização constante de back-up de dados, gerenciamento e fornecimento de licença de uso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda do IPASC – Instituto da Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**2. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO E DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	Quantidade de meses	Preço Médio Estimado Unitário – R\$	Preço Médio Estimado Total – R\$
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de <b>Sistema de Gestão Pública Previdenciária para Regime Próprio de Previdência Social</b> , compreendendo instalação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico, realização constante de back-up de dados, gerenciamento e fornecimento de licença de uso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda do IPASC – Instituto da Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão, pelo prazo de 12 (doze) meses.	UM.	12	R\$ 5.745,00	R\$ 68.940,00

**2.1.** Consoante valor unitário e valor global demonstrados no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS que acompanha o presente Termo de Referência (Anexo I), o custo máximo aceitável para a contratação é de **R\$ 68.940,00 (sessenta e oito mil e novecentos e quarenta reais)**.

**2.2.** Em atenção ao disposto nos arts. 47 e 48, I, ambos da Lei Complementar 123/2006 c/c art. 7º da IN 010/2015 do TCM e, considerando que: **A)** os itens que seguem possuem total estimado em valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); **B)** a existência de ao menos 03 (três) fornecedores competitivos e enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local; **C)** o tratamento não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, o único item é destinado à participação **EXCLUSIVA** de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO: SUPORTE, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:**

**3.1. DA ARQUITETURA:**

**3.1.1. Modularização:** O sistema deverá estar subdividido em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. O sistema ofertado deve conter pelo menos os seguintes Módulos: Configuração de Parâmetros do Sistema; Ferramenta para Extração de Informações (relatórios); Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus Dependentes; Folha de Pagamento; Simulador de Aposentadorias. Todos os módulos deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo. Os subsistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, não serão aprovados na visita técnica.

**3.1.2. Parametrização:** O sistema deverá permitir o atendimento às regras do IPASC, bem como as regras operacionais do Regime Próprio de Previdência Social.

**3.1.3. Escalabilidade:** O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos decorrente de normas e aspectos gerenciais

do IPASC.

**3.1.4. Acessibilidade:** As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do IPASC, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta.

**3.1.5. Segurança:** O Sistema 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.

### **3.2. DAS FUNCIONALIDADES E DOS MÓDULOS:**

**3.2.1.** O sistema terá que estar totalmente voltado para a administração pública, focado na Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social e 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.

### **3.3. DOS MÓDULOS DO SISTEMA:**

<b>MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA</b>	
1	Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme Legislação Federal e local, contendo no mínimo: idade mínima, valor do provento calculado de forma integral, valor do provento calculado de forma proporcional, valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994;
2	Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do grupo pertencente e data de corte;
3	Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de pensão por morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente;
4	Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de cotas em partes iguais e rateio de cotas em 50% para cônjuge e 50% para demais dependentes (conforme número de dependentes);
5	Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de pensão por morte contendo no mínimo as opções: reverter cota finalizada apenas para cônjuge, reverter cota finalizada em partes iguais e não reverter cota finalizada;
6	Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de auxílio reclusão;
7	Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de salário família;
8	Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de salário família;
9	Permitir a parametrização da quantidade do salário maternidade e de sua prorrogação;
10	Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de auxílio doença;
11	Efetuar 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;
12	Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição;
13	Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: formatação de fonte, tamanho de fonte, cor da fonte;
14	Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício por grupos contidos no Plano de Financiamento dos Benefícios;
<b>FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES</b>	
15	Efetuar acesso ao módulo para visualização de relatórios;
16	Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas;
17	Possuir gerador de relatórios dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS;
<b>MÓDULO DE CADASTRO DOS SERVIDORES EFETIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SEUS DEPENDENTES</b>	
18	Efetuar acesso ao módulo para visualização de relatórios;
19	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas, servidores efetivos ativos e seus dependentes;
20	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
21	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
22	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos do Instituto
23	Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
24	Efetuar cadastro / atualização e consulta dos pensionistas;
25	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
26	Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;
27	Efetuar e administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (servidores ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes);
28	Efetuar administrar e registrar a vida funcional do servidor efetivo ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
29	Manter histórico por beneficiário (efetivos ativos, aposentados e pensionistas e dependentes);
30	Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos ativos, aposentados e pensionistas);
31	Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores ativos, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
32	Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;
33	Efetuar o registro de períodos sem contribuição previdenciária;
34	Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição previdenciária;
35	Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
36	Integrar e efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional do servidor;
37	Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos ativos;
38	Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados;
39	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
40	Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas;

41	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
42	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
43	Efetuar a diferenciação no cadastro do Grupo I e Grupo II de acordo com as regras para segregação da massa e legislação vigente;
44	Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;
45	Efetuar a exportação dos dados para o cálculo atuarial;
46	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;
<b>MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO</b>	
47	Utilizar o mesmo banco de dados dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária;
48	Permitir o cadastro de beneficiários previdenciários por regras legais de aposentadoria, com cálculos de reajustes e demais previsões para cada regra;
49	Permitir a suspensão do pagamento por não comparecimento ao recadastramento;
50	Possuir códigos para lançamento de vantagens e descontos;
51	Permitir o controle de rateio automático de cotas de Pensão por Morte;
52	Permitir o registro sobre inclusões, alterações e cancelamentos de Pensão por Morte: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
53	Permitir a gestão de pensões alimentícias, independentemente da regra de cálculo e de pagamento;
54	Permitir a manutenção de rescisão de contrato de trabalho;
55	Permitir os cálculos de férias;
56	O módulo de Folha de Pagamento permite a geração de arquivos bancários em padrão SICOV ou outro que venha a ser definido para esse fim;
57	Permitir a exportação/importação de arquivos de convênios;
58	Permitir cálculos financeiros gerais e parciais;
59	Possuir a funcionalidade para a geração de RAIS;
60	Possuir funcionalidade para a geração de Informe de Rendimentos;
61	Possuir funcionalidade para geração de DIRF, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração;
62	Possuir funcionalidade para geração de SEFIP, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração;
63	Possuir funcionalidade para emissão do comprovante de rendimentos pela Internet.
64	Possuir funcionalidade para reajustes dos benefícios, com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por ente, plano, grupo de benefício, benefício, cargo, pessoa, considerando a hipótese de paridade;
65	Possuir funcionalidade para tratamento de Abono Anual (13º terceiro), com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por plano, benefício por plano;
66	Possuir calendário para pagamentos da folha, por tipo de folha e data de competência;
67	Possuir relatório para conferência de Margem Consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados.
68	Possuir funcionalidade para tratar a integração com Contabilidade
69	Possuir funcionalidade para geração do arquivo contendo informações sobre processos de concessão de benefícios em determinado período, para posterior envio ao Tribunal de Contas;
70	Possuir funcionalidade para cálculo de folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados;
71	Possuir relatório para verificação da variação de valores entre meses;
72	Possuir relatórios de folha sintéticos e analíticos;
73	Possuir funcionalidade para geração de ARQUIVOS para prestação de contas mensal da folha de pagamento junto ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM – GO;
74	Permitir o cálculo de folha rescisão, não vinculando a folha normal de pagamento, ou seja, todas as verbas rescisórias são devidamente separadas
75	Permitir tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias
<b>MÓDULO DE SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIAS</b>	
75	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JAVASCRIPT e PDF para visualização de relatórios;
76	Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentadorias e a previsão de implementação;
77	Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento;
78	Apurar pedágio e bônus, considerando o disposto no art. 2º da EC nº. 41/2003;
79	Apurar tempo de contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público;
80	Emitir relatório detalhado com a simulação de abono de permanência, com demonstração da data de implementação do direito;
81	Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado;
82	Emitir relatório detalhado com termo de opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito;

### **3.4. DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO:**

**3.4.1.** O Suporte visa atender em tempo hábil e forma efetiva as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação.

**3.4.2.** As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que o (a) **CONTRATADO(A)** deve exercer são:

- a) Atender chamados de suporte dos usuários do IPASC nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos neste Termo;
- b) Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos;
- c) Oferecer suporte/atendimento **PRESENCIAL**, na sede do IPASC, em horário comercial (8:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h), **2 (duas) vezes por semana**, sendo que, esses dias da semana que irão recair o atendimento serão definidos a critério do Gestor do IPASC;
- d) Além do atendimento presencial indicado no item anterior, o(a) CONTRATADO(A) deverá dispor de equipe treinada para atender as necessidades de suporte remoto, via telefone, e-mail ou internet, de segunda a sexta feira, das 08:00h às 17:00h e nos sábados, quando se fizer necessário.

### **3.5. DO TREINAMENTO:**

**3.5.1.** O treinamento acerca da utilização/operação do sistema deverá ser realizado pelo(a) **CONTRATADO(A)**, na sede do IPASC, no prazo de 30 (trinta) dias, concomitante com a implantação, devendo conter no mínimo as seguintes atividades:

- a) **Promover a capacitação de servidores** na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado (**nas dependências do IPASC**);
- b) Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do IPASC na utilização das funcionalidades do software;
- c) **Treinar e capacitar os usuários** das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, **onde o sistema for implantado nas dependências do IPASC**;
- d) Em caso de atualização do sistema o(a) **CONTRATADO(A)** deverá ministrar treinamento aos usuários do IPASC, visando a capacitação quanto a operação da(s) nova(s) ferramenta(s)/funcionalidade(s) implementada(s).

### **3.6. DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO:**

**3.6.1.** O Processo de Implantação do Sistema pelo (a) **CONTRATADO(A)** **deverá ser de 30 (trinta) dias**, a contar da data de assinatura do contrato e conter no mínimo as seguintes atividades:

- a) Reunião com as partes interessadas;
- b) Recolhimento e análise da Legislação;
- c) Diagnóstico Organizacional;
- d) Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos do IPASC;
- e) Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas;
- f) Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas;
- g) Configuração de ambiente tecnológico;
- h) Parametrização de todos os módulos;
- i) Migração de dados dos Dados Cadastrais;
- j) Treinamento de usuários;
- k) Realização constante de back-up dos dados da Contratante.

## **4. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:**

**4.1.** A adjudicação será realizada pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

## **5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** A contratação dos serviços discriminados no **tópico 2** deste Termo justifica-se pelo motivo de que a locação de software, serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico, gerenciamento e licença de uso de **Sistema de Gestão Pública Previdenciária** para Regime Próprio de Previdência Social é indispensável para simulação de benefícios previdenciários, concessão de benefícios previdenciários, emissão de guias de recolhimento de contribuições Previdenciárias, cadastramento dos servidores públicos em conformidade com o sistema SIPREV, emissão de certidão de tempo de contribuição, cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas, Folha de Pagamento, consolidação de individualização de contribuições Previdenciárias, dentre outros serviços para o bom desenvolvimento das atividades do IPASC.

## **6. DA DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DE QUANTIDADES ESTIMADAS:**

**6.1.** Demonstra-se o quantitativo pretendido de locação de 1 (um) **Sistema de Gestão Pública Previdenciária**, baseado nas necessidades da Contratante, para atender adequadamente os segurados,

que atualmente são cerca de 750 (setecentos e cinquenta) pessoas.

#### **7. DO PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA:**

7.1. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços decorrente do presente processo licitatório será de 12 (doze) meses.

#### **8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO:**

8.1. O prazo para execução dos serviços, considerados de natureza contínua, será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, cuja execução se dará observando o disposto nos **tópicos 3.4, 3.5 e 3.6** deste Termo;

8.2. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, podendo ser dispensado, nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade;

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

8.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

#### **9. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos pelo CONTRATANTE;

9.2. O local de prestação de serviços, horários, prazos e demais especificidades técnicas relacionadas à execução do objeto são aquelas descritas no **tópico 3** deste Termo.

#### **10. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para o estabelecimento do sistema e sua funcionalidade.

#### **11. DA GARANTIA:**

11.1. Os serviços prestados deverão ter prazo de garantia de, no mínimo 120 (cento e vinte) dias.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 13.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.1.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.1.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.1.4** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.1.5** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.6.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 13.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.8.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.9.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 13.10.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.11.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.12.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.17. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, se for o caso;
- 13.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### **14. DO PAGAMENTO:**

- 14.1. O pagamento será efetuado após a efetiva prestação de serviço com respectiva apresentação da Nota Fiscal, emitidas em conformidade com o instrumento contratual;
- 14.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;
- 14.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com os dados abaixo, sem rasuras, letra legível com discriminação exata do material efetivamente entregue:

**IPASC – Instituto da Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão.**  
**Rua Cel. Afonso Paranhos, nº 670, Centro, Catalão-GO - CEP: 75701-470.**  
**Telefone: (64)3411-3190 – CNPJ: 24.811.705/0001-57.**

- 14.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

#### **15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

- 15.1. A fiscalização da contratação será exercida por representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 15.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 15.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.6.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

**15.7.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**16.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que: **a)** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; **b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto; **c)** Fraudar na execução do contrato; **d)** Comportar-se de modo inidôneo; **e)** Cometer fraude fiscal; **f)** Não manter a proposta;

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

**16.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**16.2.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**16.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**16.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**16.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**16.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Catalão, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;

**16.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**16.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

**16.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

Catalão, 09 de janeiro de 2019.

Termo de Referência Elaborado por: **KARLA ROSANE SANTOS RABELO.**  
Assessora Jurídica.

Termo de Referência Aprovado por: **VELOMAR GONÇALVES RIOS.**  
Superintendente IPASC.

**ANEXO II.**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.**  
(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 005/2019.**  
**Processo nº: 2019000575.**

Apresentamos e submetemos à apreciação deste órgão licitante a nossa proposta de preços relativa ao Edital CONVITE em epigrafe, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de Sistema de Gestão Pública Previdenciária para Regime Próprio de Previdência Social, compreendendo instalação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico, realização constante de back-up de dados, gerenciamento e fornecimento de licença de uso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda do IPASC – Instituto da Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Nome da Empresa Participante:			
Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ nº			
Referências Bancárias para pagamento: Conta nº		Agência	Banco
Endereço Completo:			
Telefone:			
Dados do Representante Legal	Nome:		
	Endereço:		
	Profissão:	RG nº	CPF nº
	E-mail:	Tel.:	Tel.:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES.	VALOR MENSAL	TOTAL PARA OS 12(DOZE) MESES.
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de Sistema de Gestão Pública Previdenciária para Regime Próprio de Previdência Social, compreendendo instalação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico, realização constante de back-up de dados, gerenciamento e fornecimento de licença de uso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda do IPASC – Instituto da Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão, pelo prazo de 12 (doze) meses.	UM.	12	R\$	R\$

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (valor total por extenso)**

**Declaramos que,**

- O prazo de validade da proposta **é de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
- Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de assistência técnica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos serviços para os quais apresentamos nossa proposta.
- Prazo de entrega: Conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I).

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
**Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa**  
**(Com carimbo da empresa)**

**ANEXO III.  
MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE CARTA CONVITE:**

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
E-mail:
Endereço:
Telefone:
Fax:
Pessoa para contato:
Recebemos nesta data, mediante acesso à página <b>www.catalao.go.gov.br</b> , cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Cidade de Catalão ___ de _____ de 2019.
Assinatura do responsável

**Observações:**

Visando comunicação futura com essa empresa, a Comissão Permanente de Licitações e Contratos de Catalão, Estado de Goiás, solicita o preenchimento de todos os dados requeridos no presente recibo de entrega, bem como o seu encaminhamento à esta Comissão responsável pelo certame, no endereço sito à Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Cidade de Catalão, Estado de Goiás.

Caso a Carta Convite seja retirada através da internet (no site [www.catalao.go.gov.br](http://www.catalao.go.gov.br)), a entrega do presente recibo, devidamente preenchido, poderá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitações e Contratos através do E-mail [licitacao@catalao.go.gov.br](mailto:licitacao@catalao.go.gov.br).

A não entrega do recibo com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas exige a Comissão de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório.

**Niremberg Antônio Rodrigues Araújo.**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Contratos.**

---

**ANEXO IV.**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**  
(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência:** Carta Convite nº 005/2019.  
**Processo nº:** 2019000575.

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal).

**OUTORGADO:** (nome e qualificação).

**OBJETO:** Representar a outorgante perante ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recurso, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO V.**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA  
HABILITAÇÃO.**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 005/2019.**

**Processo nº: 2019000575.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Catalão e pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação ou que invalide a sua participação no certame licitatório, **Carta Convite nº 005/2019**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO VI.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (art. 7º, XXXIII CF).**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 005/2019.**

**Processo nº: 2019000575.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )  
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

**ANEXO VII.**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR  
INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 005/2019.**

**Processo nº: 2019000575.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do Edital do **Carta Convite nº 005/2019**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014;

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

EQUIPARADO.

Declara ainda que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, não se enquadrando em quaisquer vedações constantes no § 4º do art. 3º da referida lei.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO VIII.**

**DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93.**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 005/2019.**

**Processo nº: 2019000575.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal.

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

**ANEXO IX.  
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.  
Nº \_\_/2019.**

Termo de contrato de prestação de serviços de (...) que entre si fazem a (...) e a empresa \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** ..., inscrito no CNPJ/MF sob o nº, com sede administrativa na ..., nº..., Setor ..., CEP ..., na cidade de ..., Estado de ..., neste ato representada pelo seu ..., o Senhor (a) ..., ..., ..., inscrito no CPF nº ..., portador do RG nº ..., residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ..., Cidade de ..., Estado de ...

**CONTRATADA:** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço na ..., CEP. ....., neste ato representada por ....., portador (a) do CPF/MF nº ..... e do CI/RG nº ....., residente e domiciliado(a) na ....., CEP. ....

Tendo em vista o que consta no **Processo nº 2019000575** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **CONVITE nº 005/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de (...), conforme Instrumento Convocatório e Anexos que deram origem a este instrumento contratual.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório (**Convite nº 005/2019**) e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....

**2.2.** A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

**2.3.** A execução dos serviços será iniciada após a assinatura deste contrato e emissão da ordem de fornecimento, estipulando-se como prazo para a entrega do veículo aquele descrito no Termo de Referência.

**2.4.** A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do acordado, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo, observando, especialmente, as orientações do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, em sua INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 010/2015 e alterações posteriores.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:**

**3.1.** O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....)

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3.** O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INPC. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

**Projeto Atividade: Administração da Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC. Dotação Orçamentária: 09.0901.09.272.407.4032 - 339039.**

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e/ou Termo de Referência.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**6.1.** A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

**6.2.** De acordo com a Portaria nº ..... incumbe ao servidor ..... a fiscalização e controle da execução deste contrato, parte integrante do certame.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

**7.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, ratificando que o contratado deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.2.** A CONTRATADA se obriga a entregar no ato da assinatura deste contrato, os seguintes documentos/certidões atualizadas:

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**7.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do certame;

**7.2.3.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**7.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**7.2.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**7.2.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**7.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**7.2.8.** Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**;

**7.2.8.1.** Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior a Empresa em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**9.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES:**

**10.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, devendo ser formalizadas em procedimento próprio.

**10.2.** A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste.

**10.3.** Por orientação do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1977/2013 – Plenário):

a) quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por "preço certo e total", não se mostra necessária a prolação de termo aditivo, nos termos do ideal estabelecido no art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, como ainda na cláusula de expressa concordância do contratado com o projeto básico, prevista no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.983/2013;

b) excepcionalmente, de maneira a evitar o enriquecimento sem causa de qualquer das partes, como também para garantia do valor fundamental da melhor proposta e da isonomia, caso, por erro ou omissão no orçamento, se encontrarem subestimativas ou superestimativas relevantes nos quantitativos da planilha orçamentária, poderão ser ajustados termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira da avença, situação em que se tomarão os seguintes cuidados:

b.1) observar se a alteração contratual decorrente não supera ao estabelecido no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.983/2013, cumulativamente com o respeito aos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, estes últimos, relativos a todos acréscimos e supressões contratuais.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES:**

**11.1.** É vedado à CONTRATADA:

**11.2.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**11.3.** Interromper a entrega sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**12.1.** A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO:**

**13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**13.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

**13.5.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

**13.6.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.7.** Indenizações e multas.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO:**

**14.1.** Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no site oficial do Município de Catalão, no placar do prédio da Prefeitura de Catalão, bem como registrá-lo no site do TCM/GO (IN 010.2015, art. 2º).

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO:**

**15.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Catalão, Estado de Goiás.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Catalão-GO, ..... de..... de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_. CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO X.  
MINUTA DE PORTARIA DE FISCAL E SUPLENTE DO CONTRATO.**

**PORTARIA nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.**

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC**, nomeado pelo Decreto nº \_\_\_\_\_, no uso das atribuições de Superintendente, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº \_\_\_\_\_, celebrado entre **O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ... e a empresa ..., CNPJ nº ..., cujo objeto é a prestação dos serviços de ...:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CPF nº</b>
Fiscal		
Suplente		

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – **Gestor/Superintendente**: é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;<sup>1</sup>

II – **Fiscal**: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

...  
**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS  
SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC.**

<sup>1</sup> Art. 1º, inciso III da Instrução Normativa 002/2013 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.