

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 AMPLA PARTICIPAÇÃO	
Data/horário:	Dia 28/09/2023 às 09:00 (horário de Brasília)
Local:	Sala Jaguari Rua Ari Pedroso de Alvarenga, 90 – Edifício Serra Azul - Ponte Nova – Extrema - MG.
Endereço para retirada do Edital:	O Edital poderá ser retirado no site www.extrema.mg.gov.br , portal transparência, bem como, estará disponível no Departamento de Licitações do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, localizada na Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 – Bairro Ponte Nova – Extrema – MG, desde a data de publicação, nos seguintes horários: das 13:00 às 17:00 (horário de atendimento do Setor de Licitações) . Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página acima citada, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
Recebimento do Credenciamento, envelope de Propostas e envelope de habitação:	Data: 28/09/2023 – Horário: 09:00 h (horário de Brasília)
Abertura dos envelopes:	Data: 28/09/2023 – Horário: 09:00h (horário de Brasília)

1. PREÂMBULO

1.1. O PREVEXTREMA- Instituto de Previdência do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº. 3.087 de 04 de janeiro de 2017, com endereço à Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 – Bairro Ponte Nova – Extrema – MG. – CEP: 37.640-000, CNPJ/MF 71.196.935/0001-33, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, às **09:00h** (Horário de Brasília) do dia **28/09/2023**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA – PREVEXTREMA E TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO**, sob o regime de empreitada por PREÇO POR ITEM, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

1.2 O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e os Decretos Municipais 046/2007 e 137/2016 e, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3 O horário de credenciamento dar-se-á as **09:00h (Horário de Brasília)** do dia **28/09/2023**.

1.4 A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.5 Toda legislação mencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.6 Local do Pregão: A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala Jaguari – endereço: Rua Ari Pedroso de Alvarenga, 90 – Edifício Serra Azul – Ponte Nova – Extrema – MG. – CEP: 37.640-000, iniciando- se às **09h00min**, Horário de Brasília do dia **28/09/2023**, e será conduzida pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos deste processo licitatório.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente edital a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA – PREVEXTREMA E TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.**

2.2 O objeto desta licitação não será fragmentado, tendo como único vencedor para prestação dos serviços conforme Termo de Referência – Anexo I.

2.3 Poderão participar da licitação empresas enquadradas como ME, EPP, EIRELLI, LTDA, S/A., em igual condições, ou seja, os itens contidos no Anexo I - Termo de Referência são destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2 Poderão participar deste Pregão, as empresas regularmente estabelecidas no país, as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos às condições de habilitação estabelecidas no Item 8 deste instrumento convocatório.

3.3 Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

3.4 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.5 Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Extrema/MG, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.6 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição em consórcio;
JUSTIFICATIVA ART. 33 LEI 8666/93

3.7 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.8 Com falência ou concordata declarada por sentença judicial, em liquidação judicial ou extrajudicial;

3.9 Empresas estrangeiras que não se encontrem legalmente estabelecidas em território nacional.

3.10 Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

3.11 Empresa inadimplente com a Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG ou cujo(s) sócio(s) ou diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente com a Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG;

3.12 Empresa que comprovadamente por sua culpa não tenha cumprido integralmente contrato com a Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG, independentemente do objeto contratado.

3.13 Presente quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

3.14 Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Controladoria Geral da União

e Cadastro de Inidôneos do TCU.

3.15 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.16 Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer, juntamente com a documentação original, as fotocópias da mesma, caso estas não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pelo Pregoeiro, mediante comparação com as originais.

3.17 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

3.18 Empresas que não oferecem os serviços integrais do objeto, e do anexo I deste edital.

4. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO EDITAL

4.1 As Empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações que o Pregoeiro poderá colocar no site do município de Extrema, www.extrema.mg.gov.br a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

5. CREDENCIAMENTO

Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1 Se proprietário, sócio ou assemblado da empresa ou cooperativa: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se empresa individual: o registro comercial, devidamente registrado. Os documentos deverão ser apresentados no original ou com cópia autenticada.

5.2 Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, conforme modelo de procuração anexo VIII, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item "5.1.1" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida, ou;

5.3 Documento equivalente (Termo de Credenciamento – Modelo/Anexo III) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, com firma reconhecida.

5.4 Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de declaração de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (Anexo IV – Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/2006) acompanhada da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa n.º 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007).

5.4.1 A apresentação da certidão referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.4.2 A certidão deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

5.4.3 A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

5.5 No momento do seu credenciamento, a Licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo deste Edital (Anexo V – Declaração de Habilitação).

5.6 Apresentar declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (**Anexo VI – Declaração de não parentesco**).

5.7 Das Situações Especiais no Ato do Credenciamento:

5.7.1 Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.

5.7.2 Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

5.7.3 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

5.7.4 A ausência **INJUSTIFICADA** do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.7.5 A falta ou incorreção dos documentos mencionados para o credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

5.7.6 A licitante que não apresentar os documentos de credenciamento ficará impedida de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiver em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida.

5.7.7 O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão e lançar o respectivo carimbo de “confere com o original”.

5.7.8 Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no item 5.1.1.

5.7.9 Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

5.7.10 Serão admitidos envelopes enviados por remessa postal, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital, lembrando que a ausência de representante implica a decadência dos direitos às etapas de lances, negociação e recursos.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

6.2 Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro e, após o recebimento do Credenciamento, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(ão):

6.2.1 Os envelopes contendo a(s) Proposta(s) de Preços;

6.2.2 O envelope contendo os Documentos de Habilitação.

6.3 Enquanto durar a fase de credenciamento, junto ao sistema, será permitida a inclusão de novos licitantes. A partir do momento que o Pregoeiro declarar encerrada a fase de credenciamento, não serão mais admitidos novos licitantes.

6.4 A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, **no dia 28/09/2023 às 09:00 horas** (horário de Brasília).

6.5 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL 002/2023

LICITANTE: _____ **CNPJ/MF:** _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA – PREVEXTREMA E TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

LICITANTE: _____ **CNPJ/MF:** _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA – PREVEXTREMA E TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

6.6 As propostas deverão ser elaboradas em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

6.7 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.8 Inicialmente será aberto o Envelope n.º 1 – contendo a Proposta de Preços e, após a fase de lances, classificada a melhor proposta, será aberto o Envelope n. 2 – contendo os Documentos de Habilitação do vencedor.

7.PROPOSTA COMERCIAL

7.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes requisitos:

7.1.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário e no valor global ofertado, em algarismos arábicos, em caso de divergência entre os valores unitários e total, serão considerados os primeiros e entre o expresso em algarismo e por extenso será considerado este último; devendo todas as folhas ser rubricadas e assinada na última folha em local específico; **(Modelo/Anexo II)**.

7.1.2 Na proposta apresentada deverão estar nos preços computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.1.3 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais;

7.1.4 O prazo para realização dos serviços deverá ser de acordo com o cronograma estipulado pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema – PREVEXTREMA.

7.1.5 Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.6 Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato,

número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.1.7 Pregão Presencial nº 002/2023;

7.1.8 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.9 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.1.10 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.1.11 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.1.12 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.13 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.1.14 O Pregoeiro considerará como formal: erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique em nulidade do procedimento.

7.1.15 A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, e deverão ser colocados na ordem descrita visando agilizar e facilitar a conferência dos mesmos pela equipe da licitação desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2 Sociedade empresária estrangeira:

Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 <www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf>.

8.2.3 Sociedade simples:

Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.5 Sociedade cooperativa:

Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm>.

8.2.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens da HABILITAÇÃO JURÍDICA não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) e (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

8.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-116-de-21-de-dezembro-de-2021>>), ou de sociedade simples;

8.4.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

8.4.3.1 Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

8.4.3.2 Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

8.4.3.3 Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.4.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo) OU (patrimônio líquido mínimo] de.....% (até 10%) do (valor total estimado da contratação) OU (valor total estimado da parcela pertinente).

8.4.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.4.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5 ESPECIALIZAÇÃO DE PROFISSIONAL E ATESTADO DE CAPACIDADE

8.5.1 Comprovar Capacidade Técnico-Profissional, por meio de Atestado de capacidade ou declaração, referente ao Técnico Responsável, com observância das formalidades contidas nos parágrafos §1º e §3º do artigo 30 da Lei 8666/93, por pessoas jurídicas de direito público (órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal) ou privado, em nome do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(eis), integrante do quadro permanente do licitante na data prevista para entrega da proposta, comprovando a execução de serviços de coordenação e controle de equipes de trabalho de coleta, tratamento, consolidação e armazenamento de dados, utilizando meios digitais;

8.5.2 O(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ao) apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para demonstrar que presta ou prestou, de forma satisfatória, o serviço contínuo especificado neste Termo de Referência, por um período mínimo de 2 (dois) anos.

8.5.3 O(s) atestado(s) deverá(ao) conter informações detalhadas dos serviços executados, bem como a identificação da empresa interessada e do declarante, cabendo ao licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

8.5.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

8.5.5 EXIGÊNCIA DE SERVIÇOS COMPROVADOS PELO MÍNIMO DE 2 (DOIS) ANOS

8.5.5.1 Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, em reestruturação organizacional.

8.5.5.2 A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza a execução do serviço com qualidade e eficiência, com padrão de excelência, por empresa que tenha experiência no mercado. As regras do Edital, em conformidade com o Termo de Referência, não procuram restringir a competitividade do certame, mas, sim, garantir uma contratação segura para Administração, uma vez que se trata do cuidado com os recursos públicos, da garantia da qualidade dos serviços e da segurança de que o contrato será executado integralmente.

8.5.5.3 As tarefas previstas no Termo de Referência para que se atenda o objeto da licitação, a natureza continuada, o valor e os quantitativos estimados, exigem a necessária comprovação da experiência e domínio dos serviços a serem executados por parte da empresa licitante, de modo que a exigência de obrigatoriedade de cinco anos é pertinente, não ferindo o princípio da isonomia, tão menos da competitividade, prestando-se a definir, em termos reais, a qualificação técnica do licitante, (em sintonia com o art. 30, inciso II, da Lei n. 8666/93) visando a preservar a qualidade e segurança na entrega dos serviços.

8.5.5.4 Deve-se observar, que ao realizar o procedimento licitatório, está visando ao atendimento de suas necessidades, com a melhor qualidade possível. A Administração Pública tem por dever exigir condições legais e, quanto à finalidade de tal exigência, além de ser motivada, é em prol do interesse público acima dos interesses particulares. A forma de execução dos serviços possui parâmetros amplamente definidos e exige experiência e conhecimento dos participantes do certame, que devem possuir qualificação e expertise compatíveis com o objeto do contrato, diante das peculiaridades dos serviços. O escopo é sempre de conciliar a vantagem da contratação e o interesse público. Há necessidade de a empresa vencedora possuir qualificação e experiência comprovada, nos quantitativos e no serviço demandado, para que seja possível a execução do contrato de forma satisfatória.

8.5.5.5 Por fim, ressalte-se que o Superior Tribunal de Justiça, a exemplo desse entendimento, posicionou-se através do REsp 295.806/SP, da seguinte forma:

"Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial."

8.5.5.6 Nesse contexto, a demonstração de experiência mínima de cinco anos é uma exigência importante para assegurar a execução contratual do objeto pretendido pelo certame, pois em casos como serviços de natureza contínua, a comprovação da capacidade técnico-operacional não pode se resumir, simplesmente, à capacidade de executar o serviço, mas, sim, de manter a execução por certo período, sem perda de qualidade ou em prejuízo às condições contratuais.

8.6 Observações:

8.6.1 O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

8.6.2 Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação (Positiva com Efeitos Negativos).

8.6.3 A documentação exigida no item 8, deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.6.4 A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo Pregoeiro.

8.6.5 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

8.6.6 Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião na forma da lei, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no **Item 7**. As autenticações poderão ser feitas pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

8.6.7 Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

8.6.8 Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no **Item 8** deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.6.9 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no **Item 8**, inabilitará o licitante.

8.6.10 A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais.

8.6.11 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

8.6.12 Em atenção ao art.42 da Lei 123/2006, nas licitações públicas a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9. OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, anexo IX, deste edital;

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 Classificação das Propostas Comerciais

10.2.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.2.3 Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.2.4 Na hipótese de haver empate nos valores propostos, o número de concorrentes que trata o subitem anterior poderá ser excedido.

10.3 Lances Verbais

10.3.1 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.3.2 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.3.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.3.4 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio na sessão de Pregão, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.3.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

10.3.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.3.7 Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

10.4 Do Julgamento Das Propostas

10.4.1 Será adotado o critério de julgamento o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado os prazos máximos para fornecimento das especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

10.4.2 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrada o credenciamento e, por consequência, a impossibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

10.4.4 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor e seguidamente abrirá o envelope de habilitação, apurando se a documentação atende exatamente com as exigências do Item 8 deste edital.

10.4.5 Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.4.7 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita e, constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.4.8 Em hipótese de declaração de inabilitação de todos os interessados, o fato deverá ser consignado em ata e o processo encaminhado a Autoridade Competente que poderá determinar a repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão.

10.4.9 Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada da Sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.4.10 Não se considerará, qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

10.4.11 Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

10.4.12 Os documentos de que trata o subitem anterior, ficarão à disposição dos interessados pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da celebração do Contrato, findo qual, não procurados, serão destruídos.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1 Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

11.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.5 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.5.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.5.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.5.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.5.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.5.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 11.5.1, 11.5.2 e 11.5.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.5.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observado o disposto no item 11.5.3.

11.5.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123/2006. **(Anexo IV).**

11.5.6.1 CONFORME OBSERVAÇÃO ANEXO IV:

Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006

12. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1 Conforme previsto no art. 12 do Decreto Federal 3.555/2000, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Extrema-MG, sito à Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, Setor de Licitações, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do email, no prazo mencionado.

12.2 Caberá, o Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/2000.

12.3 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.4 As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

12.5 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, 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, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

12.6 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.7 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.8 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

12.9 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes via Diário Oficial do Município.

12.11 Ocorrendo impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei 10.520/02 e legislação vigente.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

13.2 Decididos os recursos porventura interposto e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3 A adjudicação será feita somente após a realização dos Testes de Conformidade, pela totalidade do objeto.

14. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 O objeto desta licitação deverá ser executado após o recebimento da Ordem de Serviços a ser emitida pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema, nos termos no ANEXO I deste edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

15.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Dotação Orçamentária:

FICHA - FONTE: 00010-18020000000

ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

VALOR TOTAL: R\$ 185.283,00

15.2 Cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93 e alterações.

15.3 O valor global máximo estimado a ser licitado, através deste pregão presencial é de R\$ 185.283,00 (cento oitenta e cinco mil, duzentos e oitenta e três reais).

16. DO CONTRATO

16.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por um contrato escrito, celebrado entre o PREVEXTREMA e a licitante adjudicatária, regido pela Lei 8666/93, pelas condições deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida ao exame prévio da Procuradoria Jurídica, ao qual constitui o **Anexo XI**, deste edital.

16.2 A licitante será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o edital a sua proposta de preço e Termo de Referência. Em caso de recusa injustificada, ou da não manutenção das condições de habilitação que possibilitem a assinatura do contrato, ser-lhe-á aplicado multa correspondente a 3% do valor constante em sua proposta, independentemente da aplicação das demais penalidades cabíveis.

16.3 Se a licitante não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

16.4 O contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial do município.

16.5 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório. Essa regularidade é indispensável para a emissão das notas de empenho e assinatura do contrato.

16.6 O contrato será celebrado com duração de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura.

16.7 O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos e condições constantes no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93.

16.8 A execução dos serviços deverá ter início em após o recebimento da Ordem de Serviços.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO GERENCIAMENTO

17.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste edital será exercida pela colaboradora Luna Ribeiro Alves, supervisora, designado como Fiscal do Contrato.

17.2 A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços e o cumprimento das obrigações trabalhistas e de encargos sociais, podendo para isso:

- a)** Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b)** Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

17.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

18. DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 São motivos para a rescisão do contrato, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

18.2 No caso de rescisão do contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

18.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

19. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao PREVEXTREMA, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

19.2 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo PREVEXTREMA e conforme relatório dos serviços prestados.

19.3 Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no PREVEXTREMA.

19.4 O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.5 Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Trabalhista CNDT.

19.6 Na ausência dos documentos atualizados descritos acima caberá a Administração notificar a concessão do prazo de 30 dias para que o contratado regularize as obrigações fiscais ou trabalhistas, caso no prazo estabelecido não ocorra a regularização, poderá a contratante realizar a rescisão administrativa do contrato.

19.7 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.8 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

19.9 Nenhum pagamento será efetuado pela contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas a contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.10 O valor proposto pela Licitante, ficará fixo e irrevogável, pelo período de 06 (seis) meses. Após o período de 06 (seis) meses, contados da data de apresentação da proposta, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado.

19.11 Após decorridos 06(seis) meses, o valor remanescente da proposta global será reajustado de acordo com o **INPC**.

20. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei supramencionada.

20.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município de Extrema/MG.

20.2.1 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

20.2.1.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da proposta da Contrato;

20.2.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

20.2.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da empresa, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

20.2.1.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

20.3 A aplicação da sanção prevista no item 20.2.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 20.2.1.1, 20.2.1.2, 20.2.1.3, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

20.4 A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da Diretora Executiva do PREVEXTREMA, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias contados da abertura de vista.

20.4.1 Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

20.5 As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução dos fornecimentos contratados.

20.6 O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, senão houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

20.7 As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

20.8 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao PREVEXTREMA-MG.

20.9 As sanções previstas nos itens 20.2.1.1, 20.2.1.2, 20.2.1.3, poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 20.2.1.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

20.10 Ocorrendo à inexecução de que trata o item 20.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

20.11 A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

21.3 Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.4 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.5 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

21.6 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sede a Prefeitura Municipal de Extrema, durante 10 (dez) dias após a publicação do contrato, findos os quais serão arquivados.

21.7 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto;

Anexo IA – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 2006; (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos);

Anexo V – Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 4º inciso VII, da Lei Federal nº 10.520);

Anexo VI – Modelo de declaração de não parentesco;

Anexo VII – Modelo de Declaração (inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal);

Anexo VIII- Modelo de Procuração;

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

Anexo X – Atestado Técnico;

Anexo XI- Minuta do Contrato;

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Extrema/MG.

Extrema, 29 de agosto de 2023.

Carlos Alexandre Morbidelli

Pregoeiro

Decreto 3.087 de 04 de janeiro de 2017

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - PREVEXTREMA E DE TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO.**

2. JUSTIFICATIVA

O Censo Previdenciário se faz necessário, em atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 estabelecendo que a unidade gestora do regime próprio de previdência procederá, no mínimo a cada 5 anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos.

Acarreta aferição das obrigações e direitos dos RPPS, depende de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários.

Ressalta-se que a importância da realização de recenseamento previdenciário, assim como da prova anual de vida, deve-se à atualização da base cadastral dos aposentados e pensionistas, à sua consistência para fins de cálculos atuariais e à eliminação de pagamentos indevidos de benefícios previdenciários.

Portanto, o Censo Previdenciário é instrumento que o PREVEXTREMA terá para melhorar a gestão previdenciária, reduzindo o déficit atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo.

3. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

As quantidades foram estimadas com base no total de servidores informados, conforme os quantitativos abaixo demonstrados:

Unidade Gestora:

Prefeitura Municipal de Extrema: 915 segurados;

Câmara Municipal de Extrema: 25 segurados;

Prevextrema - Aposentados: 225 segurados;

Prevextrema - Pensionistas: 46 segurados;

Total: 1211 segurados.

3.2 CENSO PREVIDENCIÁRIO

O CENSO poderá ser realizado de 05 formas:

3.2.1 Censo Remoto: Cadastramento a ser realizado através de ferramenta tecnológica e digital, que deverá ser alimentada previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida.

3.2.2 Censo Presencial: A contratada deverá realizar o recadastramento presencial dos servidores que não tiverem seus dados atualizados de forma remota.

3.2.3 Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores ativos, inativos, pensionista e seus dependentes, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

3.2.4 Censo Funcional: atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e ou/ na iniciativa privada mediante a apresentação de CTC ou documento congênere.

3.2.5 Censo Financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).

3.3 COLETA DE DADOS

3.3.1 Os arquivos iniciais que darão carga no sistema deverão ser enviados pela Prefeitura, e pela Câmara Municipal, obedecendo os layouts definidos pelo instituto e poderão ser solicitados a qualquer tempo, devendo conter os dados já coletados dos servidores e validados utilizando os documentos digitalizados.

3.3 PLANEJAMENTO

3.3.1 Primeira Etapa: Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. A contratada deverá apresentar o relatório de planejamento e cronograma de execução que deverá conter a descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas até a formação do banco de dados, aplicações e cruzamento de dados, incluindo digitação de documentos, rotinas e procedimentos, fluxograma, cronograma com precisão de datas de execução, quantificação dos recursos humanos, dentre outros. Nessa reunião também deverá ocorrer: Definição da equipe de Coordenação da Contratada e apresentação à Unidade Gestora do RPPS e aos Órgãos de coleta de dados; Exposição, pela Contratada da metodologia de desenvolvimento do trabalho;

3.3.2 Segunda Etapa: A Contratada deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores e do cronograma de execução de cada produto.

3.3.3 Terceira Etapa: A Contratada deverá prever logística de acesso às áreas rurais e demais localidades no entorno da cidade de Primavera do Leste, na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, deslocar-se até os postos de atendimento.

3.4 DIVULGAÇÃO

3.4.1 A contratada deverá elaborar plano de comunicação contendo a descrição das diretrizes e comunicação para chamamento e convocação dos servidores para realização do Censo, visando ampla divulgação do processo. Para esta etapa de Censo Cadastral, deverá promover uma ampla divulgação, em mídia oficial e social, visando sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui os de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade da Contratante, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e a Contratante, de modo que o público-alvo seja atendido com o menor custo despendido. A divulgação deverá ser realizada com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias antes do início do recadastramento.

3.5 CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SEGURADOS

3.5.1 A Contratada deverá utilizar solução informatizada a qual seja integrada ou compatível com o SIPREV fornecido pelo MPS, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo PREVEXTREMA para a concretização do Censo Previdenciário, devendo:

3.5.2 Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; câmara digital, pessoal (inclusive encargos trabalhistas); alimentação e transporte do pessoal; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

3.5.3 Mobiliar um mínimo de 01 (UM) posto de atendimento, com pelo menos 04 (quatro) atendentes, durante a execução do recadastramento. O posto poderá ser itinerante, operando nos locais e horários em que for constatada maior demanda de servidores, a ser avaliado durante a execução do processo;

3.5.4 Disponibilizar o sistema desenvolvido para promover o censo previdenciário na internet, devendo o aplicativo estar alimentado previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida;

3.5.5 O horário de atendimento deverá considerar o horário das 9:30h às 18:30h;

3.5.6 A responsabilidade pela disponibilização dos locais para montagem dos postos de atendimento aos segurados, é da contratante;

3.5.7 Disponibilizar postos de atendimento volante na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, incapacitado, deslocar-se para realização do recenseamento;

3.5.8 O atendente no posto de atendimento deve extrair cópias digitalizadas dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor.

3.6 INTEGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS DOS SISTEMAS DA CONTRATANTE

Para promover a integração das bases de dados existentes no PREVEXTREMA e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora, a contratada deverá:

3.6.1 Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica da contratante arquivos .txt contendo os dados previdenciários, no layout do software de gestão utilizado pelo PREVEXTREMA, com a descrição dos respectivos layouts, com os dados cadastrais se já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela Contratada para a realização do recadastramento;

3.6.2 Repassar ao PREVEXTREMA os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado pela Unidade Gestora.

3.6.3 Realizar uma análise completa dos dados coletados, verificar e corrigir possíveis falhas de digitação;

3.6.4 Realizar a validação dos dados coletados, comparando com os documentos escaneados, corrigindo se necessário;

3.6.5 Ao final do recadastramento, repassar ao PREVEXTREMA os dados dos recadastramentos através de mídia (DVD ou HD) contendo os dados nos layouts definidos pelo PREVEXTREMA, bem com todos os arquivos de documentos digitalizados.

3.7 EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA ALIMENTAR OS SISTEMAS

3.7.1 A contratada deverá realizar a exportação de dados para alimentar o sistema SIPREV-Gestão - Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, objetivando manter em um cadastro único do Ente Federativo, com informações cadastrais, funcionais e previdenciárias dos seus servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como dos dependentes dos seus segurados. Visando permitir que todos os Entes Federativos tenham condições de utilizar a aplicação, o SIPREV/Gestão (<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/sistemas/>) foi disponibilizado no Portal da Previdência, onde também estão disponíveis os manuais e layouts com orientações para carregamento da base;

3.7.2 A contratada deverá ainda realizar a exportação de dados para alimentar o sistema CNIS-RPPS - Cadastro Nacional de Informações sociais. O sistema CNIS é um sistema que apresenta a consolidação dos dados e informações dos servidores vinculados aos diversos RPPS existentes nos Entes Federativos de todo país, em um sistema unificado, torna-se essencial e até obrigatório para uma gestão adequada. Estes dados são importantes na definição de políticas previdenciárias e para a manutenção do serviço público brasileiro. O CNIS-RPPS foi disponibilizado no Portal da Previdência, onde também estão disponíveis os manuais e layouts com orientações para carregamento da base.

3.7.3 A contratada ainda deverá realizar a exportação de dados também para o sistema E-SOCIAL.

3.8 DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.8.1 A Contratada deverá digitalizar os documentos originais exigidos para os Censos Previdenciários dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, bem com coletar uma foto digitalizada do segurado, visando formar um banco de dados a ser entregue ao PREVEXTREMA.

3.8.2 A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, bem como a obrigatoria certificação digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.

3.9 REUNIÃO FINAL

3.9.1 Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos, como a Base de Documentos Digitalizados, ou antes, da finalização do contrato será realizada uma reunião, convocada pela Contratante, com a participação de técnicos da equipe da Contratada e dos técnicos do PREVEXTREMA, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes e, recomendações gerais à Unidade Gestora.

3.10 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

3.10.1 Os serviços não podem ser parcelados e devem ser executados de forma sincronizada, visando não comprometer o resultado esperado, de forma a não comprometer à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica.

3.11 METODOLOGIA DE TRABALHO/PRODUTOS

Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos técnicos da Contratante que, se aceitos, informam ao Gestor do PREVEXTREMA para homologação e pagamento correspondente. A Contratada deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

3.11.1 CENSO PREVIDENCIÁRIO

Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução. Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciária, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros;

Produto 2 - Relatório de criação do material de divulgação, contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela Contratante que é a responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais;

Produto 3 - Relatório de Informações Funcionais composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo RPPS e homologado pelo Coordenador Geral;

Produto 4 - Relatório de Informações Financeiras composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo PREVEXTREMA e homologado pelo Coordenador Geral

Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação;

Produto 6 - Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento). Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante; Relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.

Produto 7 - Banco de Dados com carga nos Sistemas de gestão da Contratante. Composto de relatório contendo: Descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos da Contratante, e suas aplicações de cruzamento de dados, bem como na conversão destes dados para os layouts recebidos, que alimentarão os sistemas da Contratante; Documentação e códigos fontes dos aplicativos desenvolvidos; Amostra de relatórios contendo as informações dos servidores constantes no banco de dados; Comprovação do repasse da Contratante dos dados dos recadastramentos atualizados de acordo com os layouts utilizados pela Unidade Gestora, para fins de atualização dos sistemas em utilização. Entrega dos dados deverão ser encaminhados em formato CSV.

Produto 8 - Base de Documentos Digitalizados: Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados à Contratante e a tecnologia utilizada.

Produto 9 - Relatório contendo a carga horária, a relação dos servidores do PREVEXTREMA capacitados na operacionalização dos sistemas e manual atualizado do sistema utilizado no censo.

Produto 10 - Códigos Fontes do Software utilizado na execução do Censo para que o PREVEXTREMA possa consultar os dados e bancos de imagens, bem como utilizar o mesmo software para a futura manutenção e realização de outros censos.

Produto 11 - Relatório de entrega da exportação para os sistemas SIPREV e CNIS/RPPS.

Produto 12 - Relatório final abordando e registrando: Os resultados alcançados; As dificuldades encontradas; A tecnologia e a metodologia utilizada; A transferência de conhecimentos; Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; Estudo Atuarial para verificar o impacto após finalizar o censo previdenciário; perfil dos recadastrados com confecção de relatório estatístico; Relatório sobre a conferência e a correção de todos os dados coletados que possuam documentos digitalizados; Recomendações gerais.

3.12 REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE A SER UTILIZADO NO CENSO

3.12.1 O software a ser fornecido pela CONTRATADA deve possuir, no mínimo, as seguintes características:

- 1) Tendo em vista os princípios da economicidade e eficiência o software objeto deste termo deverá ser entregue desenvolvido em plataforma JAVA ou Microsoft .NET com linguagem C#, para ambiente WEB, banco de dados Microsoft SQL Server ou Oracle, haja vista que são tecnologias já amplamente conhecidas pela área de tecnologia do PREVEXTREMA.
- 2) O software deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades;
- 3) A contratada deverá utilizar a tabela CEP atualizada com os dados oficiais fornecidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para atualização do endereço de forma correta e padronizada.
- 4) O sistema deverá tratar o servidor como "pessoa", permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;
- 5) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
- 6) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- 7) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado;
- 8) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para ativos;
- 9) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;
- 10) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.
- 11) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
- 12) Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do cadastramento;
- 13) Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado.
- 14) Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);
- 15) Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;
- 16) Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no cadastramento, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados;

- 17) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos;
- 18) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
- 19) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais dos pensionistas;
- 20) Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas;
- 21) Permitir recolhimento de biometria do servidor (Ativo, Inativo e Pensionista)
- 22) Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento;
- 23) Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
- 24) Permitir aos servidores realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia;
- 25) Permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web;
- 26) Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor.
- 27) Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos.
- 28) Permitir a emissão de Relatório dos recadastramentos agendados;
- 29) Permitir a emissão de Relatórios dos recadastramentos efetuados;
- 30) Permitir a emissão de Relatório de cadastrados por Sexo;
- 31) Permitir a emissão de Relatório por faixa Etária;
- 32) Permitir a emissão de Relatório de recadastramentos por órgão;
- 33) Permitir a emissão de Relatório por Tipo de Dependência.
- 34) Permitir a extração de informações por meio de gerador de consultas elaboradas em linguagem SQL.
- 35) Permitir lançamento/Edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e ou data de admissão.

3.12.2 O software a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possibilitar o Cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:

3.12.2.1 Dados Pessoais:

- 1) Permitir informar Nome;

- 2) Permitir informar Sexo: a) masculino; e b) feminino;
- 3) Permitir informar Número do CPF;
- 4) Permitir informar Nome da mãe;
- 5) Permitir informar nome do pai;
- 6) Permitir informar data de nascimento;
- 7) Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;
- 8) Permitir selecionar estado civil: a) solteiro (a) ; b) Casado (a); c) Separado (a) (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado (a) ; e) Viúvo (a) ; f) União Estável; f) Outros
- 9) Permitir informar nacionalidade;
- 10) Necessidades Especiais: a) Sim; b) Não;
- 11) Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);
- 12) Permitir informar número do RG, Órgão expedidor, UF e data de emissão;
- 13) Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;
- 14) Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;
- 15) Permitir informar Carteira profissional
- 16) Permitir informar número do PIS/PASEP;
- 17) Permitir informar número Reservista, CNH, Número de registro no conselho profissional/UF;
- 18) Permitir informar CEP;
- 19) Permitir informar Endereço;
- 20) Permitir informar Bairro;
- 21) Permitir informar Número;
- 22) Permitir informar UF e Cidade;
- 23) Permitir informar Complemento de Endereço;
- 24) Permitir informar Telefone: a) Fone Residencial; b) Fone Celular; c) Fone Comercial.
- 25) Permitir informar Endereço eletrônico (e-mail);
- 26) Permitir informar Observações;

27) Permitir inserir Impressão digital (Coleta por meio de leitor biométrico);

28) Permitir efetuar Digitalização de documentos

3.12.2.2 Dados Funcionais e Cargos

- 1) Permitir informar Matrícula ;
- 2) Permitir informar Cargo ocupado;
- 3) Permitir informar Data de admissão/Início de exercício;
- 4) Permitir informar Local de Trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;
- 5) Permitir informar a Data de Concessão do Benefício;
- 6) Permitir informar o número de concessão do benefício;
- 7) Permitir informar o tipo do Benefício;
- 8) Permitir informar a regra da concessão do benefício.

3.12.2.3 Dados de Tempo de Serviço

- 1) Permitir informar Data início e Data Fim;
- 2) Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;
- 3) Permitir selecionar Natureza jurídica do empregador: a) Pública; b) II. Privada;
- 4) Permitir informar tipo de Vínculo;
- 5) Permitir Selecionar o tipo de regime de trabalho;
- 6) Permitir selecionar Indicativo de tempo de magistério: a) Sim; b) Não.
- 7) Permitir informar Número da CTC - Certidão de Tempo de Contribuição;

3.12.2.4 Dados dos Instituidores

- 1) Permitir informar Nome do instituidor;
- 2) Permitir informar CPF do instituidor;
- 3) Permitir informar Sexo do instituidor;
- 4) Permitir informar UF de nascimento do instituidor;
- 5) Permitir informar Nacionalidade de nascimento do instituidor;
- 6) Permitir informar data de Nascimento do Instituidor;

- 7) Permitir informar data de Falecimento do Instituidor;
- 8) Permitir informar o cargo ocupado pelo instituidor;
- 9) Permitir informar o tipo de benefício e a regra aposentatória do instituidor se for o caso.

3.12.2.5 Dados dos Dependentes

- 1) Permitir informar Nome do dependente;
- 2) Permitir informar CPF do dependente;
- 3) Permitir informar Sexo do dependente;
- 4) Permitir informar Data de nascimento do dependente;
- 5) Permitir informar Nome da mãe do dependente;
- 6) Permitir informar nome do Pai;
- 7) Permitir informar UF de nascimento do dependente;
- 8) Permitir informar Naturalidade do dependente;
- 9) Permitir informar Condição/Tipo da dependência: a) Cônjuge; b) Companheiro (a); Parceiro homoafetivo; c) filho (a) não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 anos; d) filho não emancipado, menor de 24 anos, estudante universitário; e) filho, de qualquer idade, inválido ou interditado; f) Pai; g) Mãe; h) irmão de qualquer condição, menor de 21 anos; i) irmão inválido; j) Enteado; k) Menor sob guarda judicial; l) Menor Tutelado;
- 10) Permitir informar portador de necessidades especiais;
- 11) Permitir informar invalidez para o trabalho;

3.12.3 Para a realização do Censo Remoto a ferramenta deverá dispor no mínimo das seguintes funcionalidades:

- 1) Permitir o preenchimento das suas informações pelo próprio segurado, usando a rede mundial de computadores, de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia d (de) seus dados existentes na base de dados do Instituto, devendo possibilitar a inserção de dados faltantes e alteração de dados existentes.
- 2) A ferramenta deverá criticar os dados inconsistentes ou obrigatórios de forma automática;
- 3) Permitir o envio de documentos digitalizados comprovando as informações;
- 4) Emitir documento comprobatório da atualização cadastral;
- 5) Permitir a correção das informações preenchidas pelo usuário enquanto os dados não forem validados;
- 6) Permitir a atualização da base de dados de cadastramento com a inserção de novos servidores;

7) A ferramenta deverá possuir e manter arquivos de log de auditoria de todas as atividades realizadas no sistema;

8) A ferramenta deve permitir a exportação dos dados nos layouts definidos pela contratada;

9) Permitir o acesso local da ferramenta para a realização do atendimento presencial, diferenciando do acesso do servidor para o acesso do atendente;

10) Fornecer os dados previdenciários dos segurados atualizados, com informações cadastrais, funcionais e dependentes, nos layouts definidos pela contratante;

11) A contratada deverá disponibilizar suporte de atendimento remoto através de: telefone, whatsapp, chat e e-mail. Todos os meios de acesso devem conter manual escrito e vídeos de explicação de utilização da ferramenta/aplicativo.

3.12.4 Os requisitos mínimos do software ofertado deverão ser comprovados por processo de análise de conformidade, o qual será executado por equipe Técnica a ser indicada pelo PREVEXTREMA sob a fiscalização de servidor a ser nomeado pelo Gestor do RPPS e devem atender aos dispositivos da lei nº 13.709/2018 (LGPD).

3.12.5 O processo de homologação do software acima referenciado, deverá compor a fase de habilitação no processo licitatório, sendo condição obrigatória o atendimento a todos os requisitos e funcionalidades acima indicadas.

3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Será de 12 meses, podendo haver prorrogação mediante justificativa.

4. ENTREGAS PARCIAIS, CONFORME ESCOPO

4.1 Serviços específicos para realização no prazo de 12 (doze) meses, conforme cronograma;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Proceder a execução dos serviços, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;

5.2 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Extrema/MG.;

5.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

5.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Extrema sobre os serviços executados.

5.5 Manter, durante toda execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

5.6 Arcar com as despesas com pessoal de suas contratações, referentes a encargos de natureza trabalhista, previdenciário, fiscal, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto do contrato;

5.7 Operar como uma organização completa, independente e sem vínculos com o contratante, fornecendo serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para o contratante;

5.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o PREVEXTREMA.

5.9 Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

5.10 Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços e entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

5.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

5.12 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.13 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.14 A contratada deverá manter pessoal uniformizado, identificado por meio de crachás, com fotografia recente.

5.15 Deverá a contratada apresentar e executar o projeto da campanha de divulgação do Censo, incluindo a concepção da campanha, com peças, materiais de distribuição gratuita, textos, bem como o conteúdo, diagramação e arte das peças a serem produzidas, através de uma descrição detalhada de todo o planejamento, execução e amostras das peças publicitárias do material de divulgação, de textos produzidos, publicações, inclusive fotos, manuais e formulários;

5.16 Realizar treinamento para a utilização do sistema aos servidores indicados pela contratante;

5.17 Comparecer às reuniões convocadas pela contratante;

5.18 A contratada dever estar ciente da Política de Segurança da Informação e das comunicações do PREVEXTREMA e de seu conteúdo, disponibilizado no site : www.prevextrema.mg.gov.br.

5.19 A contratada dever estar ciente do Código de Ética do PREVEXTREMA, disponibilizado no site : www.prevextrema.mg.gov.br.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

6.2 Arcar com os custos de produção e distribuição das peças publicitárias, bem como fornecer os postos de cadastramento, devendo indicar a localização destes para a licitante contratada para que esta os considere quando da elaboração do projeto de execução.

6.3 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

6.4 Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

7. DETALHAMENTO DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Nome e CPF do Gestor/Lotação - KELY REGINA BETORLOTTI, CPF Nº 048.080.186-08 - SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

7.2 Nome e CPF do Fiscal do Contrato/Lotação - LUANA RIBEIRO ALVES, CPF Nº 066.982.606-57.

7.3 Como será realizada a gestão? Acompanhamento da execução dos serviços conforme os planos de trabalho, cronogramas definidos e reuniões para posicionamento e orientações.

7.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e suas posteriores alterações e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.5 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10.1 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.10.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.11.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.12 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.12.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.12.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.12.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.13 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a conclusão de cada etapa e para a validação do Censo Previdenciário no prazo de 30 (trinta dias) uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

8.2 Deverão ser observados os seguintes critérios do objeto:

8.2.1 CENSO PREVIDENCIÁRIO: Para recebimento será necessária a atualização dos dados obrigatórios de no mínimo 95% dos servidores ativos, inativos e pensionista;

8.2.2 VALIDAÇÃO DOS DADOS: Para o recebimento da validação dos dados, os fiscais do contrato, realizarão a conferência dos dados recebidos pelo Instituto, considerando os documentos digitalizados recebidos;

8.2.3 Para validação, os fiscais do contrato, deverão conferir no mínimo 300 cadastros sendo que, caso haja informações divergentes dos documentos, informações obrigatórias não preenchidas ou não conste o documento comprobatório, o cadastro será considerado INVÁLIDO.

8.2.4 O item apenas será recebido caso a análise de amostragem retornar um percentual de cadastros inválidos inferior a 5%;

8.2.5 Caso não ocorra recebimento em função de cadastros inválidos superior a 5% dos cadastros verificados, os documentos de todos os servidores serão reencaminhados à contratada para realização das correções necessárias;

8.3 ENVIO DOS ARQUIVOS DE CARGA PARA O INSTITUTO - os dados deverão ser encaminhados em formato CSV, juntamente com a documentação comprobatória. 5.2.7. Exportação para os sistemas SIPREV e CNIS/RPPS - Para recebimento do item, deverão ser verificados os seguintes itens:

8.3.1 No SIPREV deverão ser corrigidas ou justificadas as pendências informadas;

8.3.2 No CNIS, após abatimento dos dados com a Receita Federal, deverá haver consistência de no mínimo 97,5% dos cadastros;

8.4 Relatório final do Censo _ O relatório será recebido caso seja assinado pelos responsáveis e conste todas as informações previstas.

8.5 Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

8.6 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.7 Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

9 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1 Mensalmente a Contratada deverá apresentar a quem definido pelo Contratante, Relatório dos Serviços executados, detalhados por setor e atividade, com assinatura do responsável no setor correspondente, para fins de comprovação da realização e aceite dos serviços, comprovando-se assim a entrega dos mesmos e autorizando o faturamento mensal.

9.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade/vigência contratual/empenho/aviso de fornecimento;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.6 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.11 O pagamento por cada objeto e seus respectivos produtos entregues obedecerá a seguinte distribuição:

Objeto: RECENSEAMENTO - 100%

- a. Produtos 1 e 2 - 20%;
- b. Produtos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 - 40%;
- c. Produtos 11 e 12 - 40%.

10. PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1 O pagamento ocorrerá até o 20º dia útil do mês imediatamente subsequente aos eventos descritos no item 8, acima.

10.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL com ampla participação.

11.1.1 Considerando o serviço a ser contratado, conforme já foi explanado anteriormente e após uma ampla análise realizada, há de se considerar a união dos itens em um único lote para manter a integridade e a compatibilidade na solução oferecida, de modo que não se descaracterize o conceito do serviço solicitado.

11.1.2 A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade conforme justificativas abaixo:

a) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

b) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

c) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

11.2 Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nesses documentos;

11.3 O PREVEXTREMA poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Item 5 deste Termo de Referência;

11.4 Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda às exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

11.5 VALIDAÇÃO DE DADOS

11.5.1 Envio de arquivos de carga para o Instituto;

11.5.2 Exportação para os sistemas SIPREV CNIS/RPPS;

11.5.3 Relatório Final do censo.

12. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

12.2 O início dos serviços será no máximo em 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato. A partir da assinatura do contrato, elaborar um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de censo dos servidores e do cronograma de execução com aprovação da Comissão de Acompanhamento do Censo Cadastral e Funcional Previdenciário, devendo os serviços serem executados em conformidade com o este Termo de Referência.

12.3 A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

13. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços serão executados na Sede da Empresa contratada, em todos os órgãos municipais, e quando necessário, nas dependências da Contratante, sito à Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto 1624 - Ponte - EXTREMA-MG.

13.2 Os serviços serão recebidos e atestados na sua execução mensal, por servidor designado, especialmente para acompanhamento e fiscalização por servidor, membro do conselho deliberativo ou fiscal, a ser designado pelo gestor do PREVEXTREMA.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

14.1 A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo PREVEXTREMA.

14.2 A presença da fiscalização da Contratante não diminui, nem elide a responsabilidade da licitante contratada.

14.3 Poderá o servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como, determinar prazo para sua adequação ou retificação dos serviços fora de normas ou da legislação.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 185.283,00 (Cento e oitenta e cinco mil, duzentos e oitenta e três reais), conforme custos unitários apostos no ANEXO I.

15.2 METODOLOGIA DA PESQUISA OU FONTE DE PESQUISA - empresas de assessoria nas áreas pretendidas encontradas em pesquisas realizadas na internet. Solicitação de orçamentos realizada via e-mail;

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

AV. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

16 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Ficha orçamentária: 00010-18020000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA

16.2 Unidade Administrativa - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE EXTREMA.

17 AVALIAÇÃO DOS CUSTOS E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Código	ESPECIFICAÇÃO	UN	Ficha	Qtde	Unitário Médio	Valor Total
001	93093	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIARIO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	SERV	00010-18020 000000	1	185.283,00	185.283,00
Total Geral							185.283,00

Extrema, 29 de agosto de 2023.

Luana Ribeiro Alves

Responsável pelo Termo de Referência

Kely Regina Bertolotti

Superintendente

Instituto de Previdência do Município de Extrema

ANEXO I-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Pregão Presencial n.º 000001/2022

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 PAC

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Censo Previdenciário se faz necessário, em atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 estabelecendo que a unidade gestora do regime próprio de previdência procederá, no mínimo a cada 5 anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos. Acarreta aferição das obrigações e direitos dos RPPS, depende de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários. Portanto o Censo Previdenciário. Ressalta-se que a importância da realização de recenseamento previdenciário, assim como da prova anual de vida, deve-se à atualização da base cadastral dos aposentados e pensionistas, à sua consistência para fins de cálculos atuariais e à eliminação de pagamentos indevidos de benefícios previdenciários. Portanto, o Censo Previdenciário é instrumento que o PREVEXTREMA terá para melhorar a gestão previdenciária, reduzindo o déficit atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1 Proceder a execução dos serviços, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;

3.2 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Extrema/MG.;

3.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

3.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Extrema sobre os serviços executados.

3.5 Manter, durante toda execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

3.6 Arcar com as despesas com pessoal de suas contratações, referentes a encargos de natureza trabalhista, previdenciário, fiscal, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto do contrato;

3.7 Operar como uma organização completa, independente e sem vínculos com o contratante, fornecendo serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para o contratante;

3.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o PREVEXTREMA.

3.9 Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

3.10 Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços e entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

3.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

3.12 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.13 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.14 A contratada deverá manter pessoal uniformizado, identificado por meio de crachás, com fotografia recente.

3.15 Deverá a contratada apresentar e executar o projeto da campanha de divulgação do Censo, incluindo a concepção da campanha, com peças, materiais de distribuição gratuita, textos, bem como o conteúdo, diagramação e arte das peças a serem produzidas, através de uma descrição detalhada de todo o planejamento, execução e amostras das peças publicitárias do material de divulgação, de textos produzidos, publicações, inclusive fotos, manuais e formulários;

3.16 Realizar treinamento para a utilização do sistema aos servidores indicados pela contratante;

3.17 Comparecer às reuniões convocadas pela contratante;

3.18 A contratada dever estar ciente da Política de Segurança da Informação e das comunicações do PREVEXTREMA e de seu conteúdo, disponibilizado no site : WWW.PREVEXTREMA.MG.GOV.BR

3.19 A contratada dever estar ciente do Código de Ética do PREVEXTREMA, disponibilizado no site : WWW.PREVEXTREMA.MG.GOV.BR

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 O Censo resultará no armazenamento de dados de um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados obrigatórios do RPPS com informações consistentes: Informações cadastrais, Informações funcionais, informações financeiras, construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS RPPS; para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Público de Previdência Social – SIPREV/Gestão; para o Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social utilizado pelo RPPS. E também para emissão de Certidão de Tempo de Contribuição –CTC e demais funcionalidades requeridas pelo PREVEXTREMA.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1 Prestação de serviços estimada em 12 (doze) meses, cabendo prorrogação em caso de necessidade.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 De acordo com pesquisas de preços realizadas com empresas da área, o estimativo de valor para contratação do serviço seria de R\$ 185.283,00 (Cento e oitenta e cinco mil, duzentos e oitenta e três reais).

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

7.1 Os serviços não podem ser parcelados e devem ser executados de forma sincronizada, visando não comprometer o resultado esperado em termos de cumprimento de cronograma dos serviços de forma a não comprometer à qualidade dos serviços.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

8.1 Não existem.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC:

9.1 Não existe.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Extrema – PREVEXTREMA e de todos que forem efetivados até o final do censo.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

11.1 Elaboração da forma que o serviço será prestado.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1 Devido o objeto ser uma prestação de serviços administrativos, não há impactos ambientais envolvidos.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1 Em conclusão ao estudo, foi verificado que a forma mais viável de alcançar o resultado desejado, será a contratação de profissionais técnicos para realização do CENSO, havendo disponibilidade orçamentária e demais necessidades que se apresentarem.

Extrema-MG, 16 de agosto de 2023.

Luana Ribeiro Alves – Matrícula 000498

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP

Kely Regina Bertolotti

Superintendente

Instituto de Previdência do Município de Extrema

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º 002/2023

Nome de Fantasia:					
Razão Social:					
CNPJ:			Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Inscrição Estadual:			Inscrição Municipal:		
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			E-MAIL:		
Telefone:			Fax:		
Banco:			Conta Bancária:		
Nome e n.º da Agência:					
ITEM	QNT.	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIARIO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS		

O Preço global total para a prestação de serviços é de : R\$ _____ (_____).

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

AV. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO.

AO

PREVEXTREMA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO 000002/2023.

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada à _____, declara como representante legal da empresa o(a) Sr(a) _____, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida por _____, CPF nº _____, no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial 002/2023 podendo rubricar a documentação de Habilitação e das Propostas, manifestar, formular lances verbais em complemento à proposta escrita apresentada, quando convocado(a), prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame para fiel cumprimento do presente Credenciamento. **(no caso de indicar representante). ENTREGAR FORA DO ENVELOPE.**

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

1) Reconhecer firma do Representante Legal.

2) Anexar cópia da Carteira de Identidade do procurador nomeado.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI

COMPLEMENTAR N.º 123, DE 2006

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ declara, para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial n.º 002/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006. DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro/Equipe de Apoio, no momento do credenciamento das empresas fora dos envelopes n.º 01 e 02.

Ao PREVEXTREMA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG

Pregão Presencial n.º 002/2023

Prezados Senhores,

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara que, a prestação dos serviços será de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório, bem como nos termos do Inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, cumprir plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido Edital. **(Exigências para todos participantes). ENTREGAR FORA DO ENVELOPE.**

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ declara, para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial n.º 002/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL**

PREGÃO PESENCIAL Nº 002/2023

Ilmo. Srº.

Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio

PREVEXTREMA – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA/MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL 002/2023

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ/MF nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA** em conformidade com o § 2º do art. 32 da Lei nº8.666/93, que não existem fatos supervenientes e/ou impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório. **DECLARA** ainda para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

.....(.....), de de 2023

.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO

(O licitante deverá apresentar no ato do credenciamento documentação que comprove totais poderes para participar do Pregão)

Por este instrumento particular de Procuração, a.....(Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº e Inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s).....(qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr (a) (s)....., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui (em) seu bastante Procurador o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere (imos) amplos poderes para representar a.....(Razão Social da Empresa) perante o _____no que se referir ao Pregão Presencial nº 002/2023, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Serviços e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia _____.

Local e data.

(Assinatura(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

AV. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

ANEXO IX

DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

(Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante)

Pregão Presencial n.º 002/2023.

Declaro e asseguro a inexistência de impedimento legal para esta empresa licitar ou contratar com a Administração Pública, sob as penas da Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002.

Local e data

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(nº do CNPJ da Empresa)

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

ANEXO X – ATESTADO TÉCNICO

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ..... , localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já prestou serviços de **(descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, objeto do edital)**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos serviços executados, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

ANEXO XI MINUTA DE CONTRATO

Processo licitatório nº: 003/2023

Modalidade : PREGÃO PRESENCIAL, nº 002/2023

Edital nº 002/2023

Contrato nº _____/2023

O Instituto de Previdência do Município de Extrema, com sede na Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1624, Bairro Ponte Nova, Praça dos Três Poderes, Extrema, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.677.591/0001-00, representada pela Superintendente, Kely Regina Bertolotti doravante denominada **contratante**, e, de outro lado, a empresa, com seu CNPJ/MF nº, com sua sede na Rua, nº, CEP:, por seu Representante Legal, portador da Carteira de Identidade nº, com seu CPF nº, neste instrumento denominada **contratada** têm entre si, justo e contratado, o quanto segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para, tudo em conformidade com a solicitação, edital e anexos do edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ (.....), conforme processo supracitado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento ocorrerá em até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada de Relatório de Serviços Prestados;

3.2 Ficarà suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou parcial dos serviços, até a sua regularização pela contratada;

3.3 O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito às eventuais retenções expressamente previstas em Lei, quando for o caso;

3.4 A Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados deverão ser entregues no Instituto de Previdência do Município de Extrema, após a conclusão de cada etapa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Ressalvado as hipóteses previstas em lei, não será permitido qualquer tipo de reajuste do preço estabelecido na cláusula segunda deste instrumento.

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

AV. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1. A prestação dos serviços poderá ser suspensa por fato superveniente ou excepcional, estranho à vontade das partes, que altere as condições da execução do presente contrato, ou de terceiros, reconhecido pelo **contratante** em documento contemporâneo à sua ocorrência.

5.2. O presente contrato tem início em/...../..... e término em/..../... ou, sendo concluída a execução do serviço, prevalecerá esse o seu término.

5.3. Subsistirá na forma da lei, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado, mesmo tendo-o recebido em caráter definitivo.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações, a critério do **contratante**, a **contratada** ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, pela inexecução total ou parcial do ajuste, que será descontado no ato da liquidação ou, no caso de insuficiência, deverá ser pago, pela **contratada**, no Departamento de Fazenda Municipal, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

6.2. Parágrafo único

6.2.1. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório, porém, moratório, não eximindo a **contratada** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **contratante** e/ou terceiros.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Do **contratante**

7.1.1. Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato;

7.1.2. Orientar a **contratada** para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos;

7.1.3. Notificar, por escrito, a **contratada**, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da **contratada**;

7.1.4. A ausência de notificação não exime a **contratada** das responsabilidades determinadas no contrato;

7.1.5. Para o cumprimento do objeto, o **contratante** se obriga a fornecer toda a documentação, dados e demais informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

7.2. Da **contratada**

7.2.1. Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

7.2.2. Operar como uma organização completa, independente e sem vínculo com o **contratante**, fornecendo serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para o **contratante**;

7.2.3. Não subempreitar o contrato a terceiros, sem prévia comunicação e/ou autorização do **contratante**;

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

7.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros ou ao **contratante**, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste contrato;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral do **contratante**, amigavelmente, por acordo entre as partes, ou, judicialmente, observado o disposto nos artigos 78, 79 e 80, da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias descritas no edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO

10.1. O presente contrato do processo licitatório nº 003/2023, e é executado sob as normas constantes parte integrante do processo da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

11.1. As partes submetem-se às normas da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao edital e ao processo licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da comarca de extrema, estado de minas gerais, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os legais efeitos esperados, juntamente assinados com as testemunhas, abaixo nomeadas e identificados.

Extrema, .../...../..... .

Signatários

Kely Regina Bertolotti
Superintendente
Contratante

Contratada

Testemunhas:
