

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO**

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE - SC – IPRECAL, CNPJ 04.616.444/0001-07, torna público que está instaurando licitação, através do presente instrumento, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019, **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, segundo as condições estabelecidas no presente Edital, nos seus Anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das **0h** do dia **17/11/2022** até às **9h45min** do dia **01/12/2022**;

Início da Sessão de Disputa de Preços: às **10h** do dia **01/12/2022** no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), horário de Brasília - DF.

## **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores - INTERNET.

1.2. A realização do procedimento estará a cargo do Serviço de Suprimentos e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

1.3. O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento, acessando o seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

1.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4. A Administradora do Pregão Eletrônico, conjuntamente com serviço de Suprimentos darão sequência ao processo de Pregão.

1.5. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de

habilitação previstas no Edital.

1.5.1. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

1.6. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

## 2. DO OBJETO E CONDIÇÕES

2.1 A licitação tem como objeto a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software para Gestão de RPPS ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre/SC.**

2.2 A descrição, quantidade e demais especificações constam do Termo de Referência, Anexo I, parte integrante deste Edital.

## 3. DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário ora definidos no preâmbulo deste edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2. Para inserção de suas propostas iniciais, os fornecedores deverão observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento indicando uma única marca para o produto ofertado, dos materiais constantes do Anexo I do Edital.

3.3. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

3.4. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

3.5. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** de acordo com o especificado no ANEXO I.

3.6. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

3.7. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), a licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento e respectivo valor.

3.8. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem menores que o último lance registrado no sistema.

3.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

3.10. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. É vedada a participação de:

- a) Empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b) Empresas sob processo de falência ou concordata;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Empresas consorciadas; e
- e) Empresas que não possuam atividade compatível com o objeto da presente licitação.

4.2. As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item 1 deste edital.

#### **5. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante deverá inserir os documentos na aba “Documentos enviados” e deverá inserir a proposta na aba “Registrar Proposta”.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.

5.8. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços, contendo marca, valor unitário e valor total de cada item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.

5.9. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

5.10.1. No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa DRNC nº 103/2007, vigente na data de abertura da licitação. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

5.10.2. Todo benefício previsto nesta Lei Complementar 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do artigo 18-E.

5.11. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.12. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

5.13. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência deste Edital, serão desconsiderados.

5.14. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a) Preço unitário de cada item em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

- b) Marca e especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;

5.15 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, entregas parceladas que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

5.16 Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 10.520/2002 o qual será contado a partir da data da sessão do pregão eletrônico. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.17 A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

5.18 Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.19 Os licitantes poderão participar com uma única marca por item, sob pena de desclassificação.

5.20 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expresso no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

5.21 A proposta e a declaração que trata o Anexo III deverão ser encaminhadas com assinatura do responsável.

5.22 Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

5.23 Os documentos deverão ser apresentados na ordem estabelecida no edital e numerados, não devendo ser entregues soltos.

5.24 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

5.25 A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, os quais devem ser encaminhados conjuntamente à proposta:

#### **5.25.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.25.1.1 Para habilitação jurídica a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos:

5.25.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.25.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado,

em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.25.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.25.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **5.25.2 HABILITAÇÃO FISCAL**

5.25.2.1 Para habilitação fiscal a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos:

5.25.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.25.2.1.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);

5.25.2.1.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

5.25.2.1.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

5.25.2.1.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal; e

5.25.2.1.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **5.25.3 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

5.25.3.1 Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do respectivo Estado.

5.25.3.2 A data de emissão da certidão simplificada, conforme trata o item 5.25.3.1, deverá ser recente, até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação, conforme item 5.24 do Edital.

5.25.3.2.1 A apresentação da Certidão Simplificada que trata o item 5.25.3.1 é facultativa e cabe apenas às empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, para valerem-se da Lei Complementar nº 123/2006. Na hipótese de a empresa licitante não apresentar tal Certidão esta não estará inabilitada, apenas não poderá valer-se dos benefícios da Lei Complementar 123/2006;

5.25.3.3 Declaração da licitante assinada por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante do ANEXO III;

5.25.3.4 Declaração da licitante, assinada por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante do ANEXO III;

5.26 Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo à ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora.

5.27 A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

## 6. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

6.2 O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital, conforme Decreto 10.024/2019.

## 7. FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), a licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento e respectivo valor.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO**, observando-se o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem menores que o último lance registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6. **A disputa de lances se dará no modo aberto**, sendo que o envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.7. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.8. Na hipótese de não haver novos lances na forma previsto no subitem 7.6., a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.9. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.10. Após o encerramento de cada item, caso o vencedor não seja uma empresa beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, e existindo empate com empresas beneficiadas, será enviada uma mensagem para o chat informando a ordem de classificação para o desempate (o intervalo percentual considerado como empate, estabelecido na Lei, é de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado).

7.11. Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 05 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir dos benefícios deverão dar seus lances.

7.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance com menor valor obtido.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará à licitante vencedora.

8.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.3. De acordo com o resultado do certame, poderá o pregoeiro dilatar o prazo para envio da proposta.

8.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.9. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.10. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante vencedora, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas nas especificações estabelecidas do Termo de Referência.

8.11. A licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeita à desclassificação do item proposto.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA**

9.1. O Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, quando não houver recurso. Ficará a cargo da Autoridade Competente, adjudicar o objeto quando houver interposição de recursos e, homologará o resultado da licitação.

9.2. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

9.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato (empenho), ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

9.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia posterior ao dia de abertura do Pregão.

9.5. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e no prazo e condições estabelecidas, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a receber a Autorização de Fornecimento, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

10.1. O preço total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, após a vírgula com arredondamento, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

10.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou

indiretamente sobre à execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

10.3. O pagamento da empresa vencedora será efetuado em até 15 dias (quinze) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, em conta específica da contratada.

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

10.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico.**

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

11.3. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 10.520/02, devendo a proponente manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesma.

11.4. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

11.5. A proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

11.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

11.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.8. A falta de manifestação do licitante de interpor recurso no decorrer da sessão pública de abertura do pregão, importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1. O licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

- a) O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- b) Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da sanção no Diário Oficial;
- c) As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período;
- d) Somente a autoridade que registrou as penalidades no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> poderá fazer a sua retirada.

12.2. Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.4. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 12.2, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

12.5. O recurso ou o pedido de reconsideração, relativos às penalidades acima dispostas será dirigido ao Pregoeiro, o qual o encaminhará à Secretaria requisitante do presente processo licitatório que deverá decidir sobre os mesmos no prazo de 03 (três) dias úteis.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES**

### **13.1. DO IPRECAL:**

- 13.1.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 13.1.2. Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

- 13.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 13.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada conforme disposto no item 11.3, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 13.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

#### **13.2. DA EMPRESA VENCEDORA:**

- 13.2.1. Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- 13.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 13.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 13.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 13.2.5. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- 13.2.6. Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.
- 14.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 14.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 14.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 14.5. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
  - a) adiada sua abertura;
  - b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
- 14.6. Os casos omissos no presente Edital serão analisados de acordo com as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, suas alterações e demais legislação em vigor, pertinentes à matéria.
- 14.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 14.8. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de

Campo Alegre no seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou ser obtidos junto ao Setor de Licitações pelo telefone: (47) 3632-2266, serão atendidos durante o expediente, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h, ou ainda no e-mail [cristina@campoalegre.sc.gov.br](mailto:cristina@campoalegre.sc.gov.br).

14.9. Fazem parte deste Edital:

- **ANEXO I** - Termo de Referência;
- **ANEXO II** - Modelo de planilha para apresentação da Proposta;
- **ANEXO III** - Modelo de Declaração; e
- **ANEXO IV** – Minuta Contratual.

Campo Alegre, 16 de novembro de 2022.

**ANDRESSA COELHO DE ÁVILA**

Diretora Executiva IPRECAL

---

*Edital devidamente aprovado pela assessoria jurídica deste Município, conforme folha constante do processo licitatório em epígrafe, em cumprimento ao § único do art. 38 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.*

## ANEXO I

(Processo Licitatório nº 07/2022, modalidade Pregão)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre/SC, prestando os seguintes serviços:

IT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	MÊS	Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando as funcionalidades descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.	12		

- **Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando as funcionalidades:** Módulo Previdenciário (cadastro, certidão de tempo de contribuição para aposentadorias, certidão de tempo de contribuição de saída, simulação e concessão de benefícios, GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos) e relatórios gerenciais, módulo recadastramento e portal do servidor.

- **Integrações:** Integração com o sistema do RH da Prefeitura Municipal para importação de dados iniciais e a manutenção mensal dos dados: cadastrais, dados funcionais, tempos averbados e salários de contribuição dos servidores ativos para o sistema do **RPPS**; integração com o SIPREV e exportação de arquivos para TCE.

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

➤ **Características da implantação do Software:**

- Integração com o sistema de gestão atualmente utilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL para acesso ao cadastro dos servidores ativos, via webservice, contemplando os serviços:
  - 2.1 Importação inicial e mensal de dados funcionais dos servidores ativos do RH da Prefeitura;
  - 2.2 Importação inicial e mensal de tempos averbados dos servidores ativos do RH da Prefeitura;
  - 2.3 Importação inicial e mensal de informações da folha de pagamento do RH da Prefeitura;
  - 2.4 Importação inicial e mensal de informações de novos servidores do RH da Prefeitura:
    - Integração com o SIPREV;
    - Exportação de arquivos para TCE;
    - Treinamento dos funcionários responsáveis pela operação do software;
    - Análise e inclusão das particularidades do RPPS.

➤ **Módulo Previdenciário:**

- Cadastro completo dos servidores ativos, inativos e pensionistas contendo dados funcionais e pessoais.

➤ **Certidões de tempo de contribuição:**

1. Certidão de Tempo de Contribuição para Aposentadorias e Pensões;
2. Certidão de Tempo de Contribuição de saída para servidores exonerados (Portaria 154 do Ministério da Previdência).

- **Simulação e concessão de benefícios de aposentadorias e pensões:**

1. Aposentadoria por Tempo de Serviço:
  - Regras de Transição;
  - Regras do Direito Adquirido;
  - Regras Permanentes.
2. Aposentadoria por Invalidez;
3. Benefícios Especiais, como auxílio doença, salário família, salário maternidade e auxílio reclusão;
4. Pensão por morte de ativo e inativo.

- **Mecanismos anti-fraude:**

1. Integração com os dados do SISOBI – Sistema de Controle de Óbitos;
2. Processamento dos dados do SISOBI com o bando de dados do Instituto de Previdência;
3. Relatório dos óbitos mensais da massa de participantes do Instituto de Previdência.

- **Relatórios gerenciais:**

1. Estatísticas de benefícios concedidos;
2. Fluxo de recursos previdenciários para conferência de despesas e receitas;
3. Relação de benefícios iminentes;
4. Projeção de benefícios;
5. Estatísticas da massa de participantes;
6. Extrato individualizado de contribuições;
7. Relatório de servidores com direito ao abono permanência.

- **Geração de Arquivos:**

1. Exportação de arquivos para atuário;
2. Importação mensal de informações da folha de pagamento do RH da Prefeitura;
3. Exportação de arquivos para TCE (e-sfinge).

➤ **Módulo recadastramento:**

1. Cadastramento do servidor municipal (Cargo, Salário, Data de Admissão, Data de Nascimento, Sexo, Documentos Pessoais, etc.);
2. Histórico de dados alterados nos dados cadastrais;
3. Cadastramento de seus dependentes;

4. Cadastramento de empregos anteriores;
5. Cadastramento das contribuições previdenciárias, bem como salário base de contribuição;
6. Cadastramento dos Inativos e Pensionistas, bem como seus dados de dependentes e o tipo da aposentadoria;
7. Armazenamento da foto digital do servidor;
8. Gerenciador eletrônico de documentos – digitalização dos documentos do servidor e armazenamento na sua matrícula;
9. Analisador de inconsistências dos dados digitados online, semelhante ao da Receita Federal;
10. Disponibilização de link para pré-cadastro via portal do servidor;

Obs.: O cadastro acima referenciado pode constituir uma base de dados para elaboração do cálculo atuarial.

11. Relatórios gerenciais;
12. Integrações;
13. Controle de usuários com definição de perfil de usuários;
14. Relatório de servidores recadastrado por departamento;
15. Estatística de andamento dos serviços;
16. Permite recadastramento online, prevendo triagem de recadastramento com aprovação ou recusa, com inclusão de observação;
17. Identificação de recadastramento via portal ou presencial;
18. Relatório de alterações cadastrais, destacando itens alterados comparando com as informações anteriores.

➤ **PORTAL DO SERVIDOR:**

1. Simulação de aposentadoria: irá permitir ao usuário do site, após cadastramento de senha de acesso individual, a simulação de sua aposentadoria, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá direito e qual a data provável. São demonstradas todas as regras descritas nas Emendas Constitucional nº 20, 41 e 47;
2. Registro Individualizado: apresenta ao usuário a evolução do seu saldo de conta individual, bem como as contribuições vertidas dentro do período por ele estipulado;
3. Registro dos Tempos de Serviço: apresenta ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado, e registrado junto ao Instituto. Essa funcionalidade pretende estimular o servidor a regularizar o registro de tempo anterior, para que o Instituto possa obter um cálculo atuarial mais condizente com a realidade em função de se ter um cadastro atualizado e confiável;
4. Contra cheque online: permite ao servidor inativo a visualização e impressão do contra cheque online;
5. Consulta de protocolos, permitindo visualizar documentação disponibilizada ao servidor;
6. Senha individual de acesso: para que o participante do Instituto possa ter acesso às partes restritas no site, como simulação de aposentadoria e visualização do registro individualizado, é necessário que seja cadastrada uma senha de acesso. Portanto, o objetivo dessa

funcionalidade é permitir ao participante cadastrar e recuperar sua senha de acesso individual;

7. Abertura de protocolo via portal;
8. Agendamento de atendimento no Instituto via portal;
9. Assinatura de documentos disponibilizados pelo Instituto.

➤ **MÓDULO APLICATIVO NATIVO PARA PLATAFORMA ANDROID E IOS:**

1. Disponibilizado de forma gratuita, através do Google Play para a plataforma android versão 4.x em diante e na Apple store para versão IOS 9 em diante;
2. Criação de senha pessoal de acesso ao portal de serviços on-line do servidor;
3. Recuperação de senha pessoal com envio de nova senha aleatória através do e-mail do servidor cadastrado anteriormente;
4. Visualização de dados cadastrais com dados bancários utilizados para crédito em conta;
5. Visualização de contracheque on-line de folhas de pagamento mensal e 13o. salário;
6. Disponibilizar os dados para o aplicativo Android e IOS, através do módulo principal do sistema, permitindo ao RPPS escolher o período a ser visualizado pelo usuário;
7. Disponibilizar informações de interesse dos servidores vinculado ao RPPS, como dados cadastrais, contra cheque de pagamento, através de aplicativo desenvolvido em plataforma nativa Android e IOS. Deverá estar disponível de forma gratuita no Google Play ou através da Apple store.

➤ **MÓDULO ELEIÇÃO ONLINE:**

1. Cadastro de eleições sem número definido, contendo todas as datas importantes do pleito eleitoral, como período de inscrição de candidatos, período de testes do ambiente de votação, período de votação e data do resultado;
2. Cadastro de cargos disputados sendo possível estipular a forma de candidatura dos interessados, de forma individual ou chapa eleitoral. No caso de chapa eleitoral é possível informar os membros da chapa, bem como os cargos que irão ocupar. Também é possível informar a quantidade de vagas, sendo os mais votados, eleitos automaticamente, após a apuração pela comissão eleitoral. O resultado será liberado após a aprovação dos membros da comissão;
3. Cadastro de candidatos pode ser realizado por usuários designados para a administração do sistema ou on-line, através de *hotsite* específico, onde o próprio candidato deve alimentar seus dados e/ou dos membros da chapa eleitoral. Dados como curriculum e dados pessoais devem ser informados. Upload de documentos exigidos podem ser realizados por este *hotsite*;
4. Análise de candidatos por membros da comissão eleitoral, a qual pode homologar imediatamente ou pedir que o candidato revise ou acrescente alguma informação;

5. A definição dos eleitores previstos e com direito de voto, pode ser realizada através do cadastro individual ou através da importação de arquivos previamente definidos. A senha individual pode ser importada, desde que estejam no formato de criptografia MD5. É possível também gerar uma senha para cada eleitor e enviar nos respectivos e-mails, desde que os mesmos estejam informados no cadastro;
6. Disponibilização de informações sobre a eleição, bem como arquivos no hotsite da eleição. Cada eleição irá ter um hotsite próprio, o qual é acessado através de uma URL que pode ser linkada no site principal da instituição. O hotsite é desenvolvido com tecnologia responsiva, e, portanto, pode ser acessado através de qualquer dispositivo;
7. Ambiente simulado de votação aonde os eleitores podem acessar sem a necessidade de senha real e sem apuração de resultados;
8. Ambiente de votação através de um hotsite próprio, exigindo autenticação do eleitor mediante chave de acesso (definida pela instituição) e senha. O eleitor irá votar em um candidato por cargo, sendo exibido um resumo no final para confirmar ou refazer a votação. Lembrando que o processo de votação é transacional, ou seja, somente serão registros os votos em todos os cargos de uma só vez. Em ocorrendo algum problema de conexão, os votos serão descartados caso o eleitor não consiga revisar e finalizar a sua votação. Um comprovante de votação pode ser enviado para o e-mail do eleitor, caso a eleição esteja configurada para tal e o mesmo tenha informado o e-mail;
9. Funcionalidade para o eleitor refazer a senha, caso necessite. Serão exigidas informações como CPF/CNPJ, Nascimento/Fundação, Chave de acesso para que o eleitor consiga reinicializar a senha;
10. Análise e consulta do quorum eleitoral durante e após o período de votação;
11. Ferramenta para controle de pedidos de impugnação de candidatos/chapa e/ou da eleição como um todo. A comissão eleitoral tem o encargo de analisar tais pedidos e deferir ou indeferir os mesmos;
12. Emissão de relatório contendo a relação de eleitores que votaram ou não, bem como o IP do dispositivo utilizado para votação, com data e hora do voto;
13. Apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral, momento em que deve ser elaborado o parecer final que será disponibilizado juntamente com o resultado no hotsite da eleição;
14. Após o recebimento das informações necessárias para a implantação do Software de Eleição on-line serão necessários 3 (três) dias úteis para que o sistema esteja disponível para uso. O software será instalado juntamente com o site atual e será acionado através do link cedido pela empresa. Caso o cliente deseje transformar a URL para conter o domínio da Instituição, então a mesma deve providenciar a criação de sub-domínios no seu DNS direcionando para o datacenter da empresa. Neste caso o prazo pode variar conforme a liberação dos sub-domínios no DNS da Instituição.

▪ **GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos**

1. Permite a configuração de tipos de documentos que serão digitalizados;
2. Digitalização através da interface do software realizando a carga automática para um diretório parametrizado que irá armazenar os documentos;
3. Registro da localidade física dos documentos digitalizados;
4. Vinculação de documentos com os servidores, sendo o cadastro de servidor obtido via webservice ou outra forma do software de gestão atualmente utilizado pelo IPRECAL;
5. Permitir navegar pelos documentos digitalizados;
6. Permitir filtros que possam localizar documentos específicos;
7. Emitir estatística quantidade de documentos digitalizados e armazenados;
8. Emitir relação de vinculações quebradas com documentos inexistentes na base;
9. Permitir a exportação dos documentos em formatos como PDF ou TIFF.

➤ **Características gerais:**

1. Controle de usuários;
2. Definição de perfis de usuário;
3. Registro de log de atividades executadas;
4. Desenvolvido na plataforma web;
5. Metodologia de desenvolvimento orientada a objetos;
6. Atualização constante conforme mudanças na legislação;

➤ **Características da hospedagem do software:**

1. Hospedagem do software na sede da empresa fornecedora em datacenter próprio;
2. O fornecedor deverá garantir o acesso ao software através de link dedicado;
3. Backup – realizado diariamente garantindo a integridade dos dados e do sistema;
4. Manter procedimentos de segurança no datacenter contra crimes cibernéticos.

**RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA:**

Na execução do trabalho de que trata esta proposta a empresa terá a seguinte responsabilidade:

- Manter o total sigilo dos dados obtidos e das negociações que vier a participar, inclusive dos dados armazenados, ficando responsável por qualquer divulgação sem autorização expressa da Instituição;
- Realizar os serviços dentro dos prazos determinados;
- Garantir acesso ao sistema com a maior disponibilidade possível e a integridade dos dados existentes e manipulados em nosso parque tecnológico.



**ANDRESSA COELHO DE ÁVILA**  
Diretora Executiva IPRECAL

**ANEXO II**

(Processo Licitatório nº 07/2022, modalidade Pregão)

**MODELO DE PLANILHA PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

IT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 12 MESES (R\$)
01	MÊS	Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando as funcionalidades descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.	12		

**VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ DIAS (NÃO INFERIOR A 60 DIAS)

**E-MAIL:**

**TELEFONE:**

**CARIMBO E ASSINATURA:**

**ANEXO III**

(Processo Licitatório nº 07/2022, modalidade Pregão)

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
sediada ....., por intermédio de seu representante legal,  
Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....,  
CPF nº ....., declara, perante à Lei, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos; e
- f) Tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

Cidade - (UF), ..... de..... de 2022.

---

ASSINATURA  
(Nome do representante legal)

## ANEXO IV

(Processo Licitatório nº 07/2022, modalidade Pregão)

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E DE OUTRO LADO \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento particular de contrato de aquisição de veículo que entre si celebram, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – IPRECAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.749/0001-77, sito a Rua Coronel Bueno Franco, s/nº, devidamente cadastrado no CNPJ sob n.º 04.616.444/0001-07, representado neste ato por sua Diretora Executiva, Sra. \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si certo e ajustado o seguinte (em decorrência a homologação do Processo Licitatório nº 07/2022, modalidade Pregão Eletrônico):

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E CONDIÇÕES

1.1. O objeto é a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software para Gestão de RPPS ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre/SC.**

IT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	MÊS	Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando as funcionalidades descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.	12		

- **Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando as funcionalidades:** Módulo Previdenciário (cadastro, certidão de tempo de contribuição para aposentadorias, certidão de tempo de contribuição de saída, simulação e concessão de benefícios, GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos) e relatórios gerenciais, módulo recadastramento e portal do servidor.

- **Integrações:** Integração com o sistema do RH da Prefeitura Municipal para importação de dados iniciais e a manutenção mensal dos dados: cadastrais, dados funcionais, tempos averbados e salários de contribuição dos servidores ativos para o sistema do **RPPS**; integração com o SIPREV e exportação de arquivos para TCE.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

➤ **Características da implantação do Software:**

- Integração com o sistema de gestão atualmente utilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL para acesso ao cadastro dos servidores ativos, via webservice, contemplando os serviços:
  - a) Importação inicial e mensal de dados funcionais dos servidores ativos do RH da Prefeitura;
  - b) Importação inicial e mensal de tempos averbados dos servidores ativos do RH da Prefeitura;
  - c) Importação inicial e mensal de informações da folha de pagamento do RH da Prefeitura;
  - d) Importação inicial e mensal de informações de novos servidores do RH da Prefeitura:
    - Integração com o SIPREV;
    - Exportação de arquivos para TCE;
    - Treinamento dos funcionários responsáveis pela operação do software;
    - Análise e inclusão das particularidades do RPPS.

➤ **Módulo Previdenciário:**

- Cadastro completo dos servidores ativos, inativos e pensionistas contendo dados funcionais e pessoais.

➤ **Certidões de tempo de contribuição:**

1. Certidão de Tempo de Contribuição para Aposentadorias e Pensões;
2. Certidão de Tempo de Contribuição de saída para servidores exonerados (Portaria 154 do Ministério da Previdência).

▪ **Simulação e concessão de benefícios de aposentadorias e pensões:**

5. Aposentadoria por Tempo de Serviço:
  - Regras de Transição;
  - Regras do Direito Adquirido;
  - Regras Permanentes.
6. Aposentadoria por Invalidez;
7. Benefícios Especiais, como auxílio doença, salário família, salário maternidade e auxílio reclusão;
8. Pensão por morte de ativo e inativo.

▪ **Mecanismos anti-fraude:**

4. Integração com os dados do SISOBI – Sistema de Controle de Óbitos;
5. Processamento dos dados do SISOBI com o bando de dados do Instituto de Previdência;
6. Relatório dos óbitos mensais da massa de participantes do Instituto de Previdência.

▪ **Relatórios gerenciais:**

8. Estatísticas de benefícios concedidos;

9. Fluxo de recursos previdenciários para conferência de despesas e receitas;
10. Relação de benefícios iminentes;
11. Projeção de benefícios;
12. Estatísticas da massa de participantes;
13. Extrato individualizado de contribuições;
14. Relatório de servidores com direito ao abono permanência.

▪ **Geração de Arquivos:**

4. Exportação de arquivos para atuário;
5. Importação mensal de informações da folha de pagamento do RH da Prefeitura;
6. Exportação de arquivos para TCE (e-sfinge).

➤ **Módulo recadastramento:**

19. Cadastramento do servidor municipal (Cargo, Salário, Data de Admissão, Data de Nascimento, Sexo, Documentos Pessoais, etc.);
20. Histórico de dados alterados nos dados cadastrais;
21. Cadastramento de seus dependentes;
22. Cadastramento de empregos anteriores;
23. Cadastramento das contribuições previdenciárias, bem como salário base de contribuição;
24. Cadastramento dos Inativos e Pensionistas, bem como seus dados de dependentes e o tipo da aposentadoria;
25. Armazenamento da foto digital do servidor;
26. Gerenciador eletrônico de documentos – digitalização dos documentos do servidor e armazenamento na sua matrícula;
27. Analisador de inconsistências dos dados digitados online, semelhante ao da Receita Federal;
28. Disponibilização de link para pré-cadastro via portal do servidor;

Obs.: O cadastro acima referenciado pode constituir uma base de dados para elaboração do cálculo atuarial.

29. Relatórios gerenciais;
30. Integrações;
31. Controle de usuários com definição de perfil de usuários;
32. Relatório de servidores recadastrado por departamento;
33. Estatística de andamento dos serviços;
34. Permite recadastramento online, prevendo triagem de recadastramento com aprovação ou recusa, com inclusão de observação;
35. Identificação de recadastramento via portal ou presencial;
36. Relatório de alterações cadastrais, destacando itens alterados comparando com as informações anteriores.

➤ **PORTAL DO SERVIDOR:**

10. Simulação de aposentadoria: irá permitir ao usuário do site, após cadastramento de senha de acesso individual, a simulação de sua aposentadoria, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá

direito e qual a data provável. São demonstradas todas as regras descritas nas Emendas Constitucional nº 20, 41 e 47;

11. Registro Individualizado: apresenta ao usuário a evolução do seu saldo de conta individual, bem como as contribuições vertidas dentro do período por ele estipulado;
12. Registro dos Tempos de Serviço: apresenta ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado, e registrado junto ao Instituto. Essa funcionalidade pretende estimular o servidor a regularizar o registro de tempo anterior, para que o Instituto possa obter um cálculo atuarial mais condizente com a realidade em função de se ter um cadastro atualizado e confiável;
13. Contra cheque online: permite ao servidor inativo a visualização e impressão do contra cheque online;
14. Consulta de protocolos, permitindo visualizar documentação disponibilizada ao servidor;
15. Senha individual de acesso: para que o participante do Instituto possa ter acesso às partes restritas no site, como simulação de aposentadoria e visualização do registro individualizado, é necessário que seja cadastrada uma senha de acesso. Portanto, o objetivo dessa funcionalidade é permitir ao participante cadastrar e recuperar sua senha de acesso individual;
16. Abertura de protocolo via portal;
17. Agendamento de atendimento no Instituto via portal;
18. Assinatura de documentos disponibilizados pelo Instituto.

➤ **MÓDULO APLICATIVO NATIVO PARA PLATAFORMA ANDROID E IOS:**

1. Disponibilizado de forma gratuita, através do Google Play para a plataforma android versão 4.x em diante e na Apple store para versão IOS 9 em diante;
2. Criação de senha pessoal de acesso ao portal de serviços on-line do servidor;
3. Recuperação de senha pessoal com envio de nova senha aleatória através do e-mail do servidor cadastrado anteriormente;
4. Visualização de dados cadastrais com dados bancários utilizados para crédito em conta;
5. Visualização de contracheque on-line de folhas de pagamento mensal e 13o. salário;
6. Disponibilizar os dados para o aplicativo Android e IOS, através do módulo principal do sistema, permitindo ao RPPS escolher o período a ser visualizado pelo usuário;
7. Disponibilizar informações de interesse dos servidores vinculado ao RPPS, como dados cadastrais, contra cheque de pagamento, através de aplicativo desenvolvido em plataforma nativa Android e IOS. Deverá estar disponível de forma gratuita no Google Play ou através da Apple store.

➤ **MÓDULO ELEIÇÃO ONLINE:**

15. Cadastro de eleições sem número definido, contendo todas as datas importantes do pleito eleitoral, como período de inscrição de candidatos, período de testes do ambiente de votação, período de votação e data do resultado;
16. Cadastro de cargos disputados sendo possível estipular a forma de candidatura dos interessados, de forma individual ou chapa eleitoral. No caso de chapa eleitoral é possível informar os membros da chapa, bem como os cargos que irão ocupar. Também é possível informar a quantidade de vagas, sendo os mais votados, eleitos automaticamente, após a apuração pela comissão eleitoral. O resultado será liberado após a aprovação dos membros da comissão;
17. Cadastro de candidatos pode ser realizado por usuários designados para a administração do sistema ou on-line, através de *hotsite* específico, onde o próprio candidato deve alimentar seus dados e/ou dos membros da chapa eleitoral. Dados como curriculum e dados pessoais devem ser informados. Upload de documentos exigidos podem ser realizados por este *hotsite*;
18. Análise de candidatos por membros da comissão eleitoral, a qual pode homologar imediatamente ou pedir que o candidato revise ou acrescente alguma informação;
19. A definição dos eleitores previstos e com direito de voto, pode ser realizada através do cadastro individual ou através da importação de arquivos previamente definidos. A senha individual pode ser importada, desde que estejam no formato de criptografia MD5. É possível também gerar uma senha para cada eleitor e enviar nos respectivos e-mails, desde que os mesmos estejam informados no cadastro;
20. Disponibilização de informações sobre a eleição, bem como arquivos no *hotsite* da eleição. Cada eleição irá ter um *hotsite* próprio, o qual é acessado através de uma URL que pode ser linkada no site principal da instituição. O *hotsite* é desenvolvido com tecnologia responsiva, e, portanto, pode ser acessado através de qualquer dispositivo;
21. Ambiente simulado de votação aonde os eleitores podem acessar sem a necessidade de senha real e sem apuração de resultados;
22. Ambiente de votação através de um *hotsite* próprio, exigindo autenticação do eleitor mediante chave de acesso (definida pela instituição) e senha. O eleitor irá votar em um candidato por cargo, sendo exibido um resumo no final para confirmar ou refazer a votação. Lembrando que o processo de votação é transacional, ou seja, somente serão registros os votos em todos os cargos de uma só vez. Em ocorrendo algum problema de conexão, os votos serão descartados caso o eleitor não consiga revisar e finalizar a sua votação. Um comprovante de votação pode ser enviado para o e-mail do eleitor, caso a eleição esteja configura para tal e o mesmo tenha informado o e-mail;
23. Funcionalidade para o eleitor refazer a senha, caso necessite. Serão exigidas informações como CPF/CNPJ, Nascimento/Fundação, Chave de acesso para que o eleitor consiga reinicializar a senha;
24. Análise e consulta do quórum eleitoral durante e após o período de votação;

25. Ferramenta para controle de pedidos de impugnação de candidatos/chapa e/ou da eleição como um todo. A comissão eleitoral tem o encargo de analisar tais pedidos e deferir ou indeferir os mesmos;
26. Emissão de relatório contendo a relação de eleitores que votaram ou não, bem como o IP do dispositivo utilizado para votação, com data e hora do voto;
27. Apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral, momento em que deve ser elaborado o parecer final que será disponibilizado juntamente com o resultado no hotsite da eleição;
28. Após o recebimento das informações necessárias para a implantação do Software de Eleição on-line serão necessários 3 (três) dias úteis para que o sistema esteja disponível para uso. O software será instalado juntamente com o site atual e será acionado através do link cedido pela empresa. Caso o cliente deseje transformar a URL para conter o domínio da Instituição, então a mesma deve providenciar a criação de sub-domínios no seu DNS direcionando para o datacenter da empresa. Neste caso o prazo pode variar conforme a liberação dos sub-domínios no DNS da Instituição.
  - **GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos**
    10. Permite a configuração de tipos de documentos que serão digitalizados;
    11. Digitalização através da interface do software realizando a carga automática para um diretório parametrizado que irá armazenar os documentos;
    12. Registro da localidade física dos documentos digitalizados;
    13. Vinculação de documentos com os servidores, sendo o cadastro de servidor obtido via webservice ou outra forma do software de gestão atualmente utilizado pelo IPRECAL;
    14. Permitir navegar pelos documentos digitalizados;
    15. Permitir filtros que possam localizar documentos específicos;
    16. Emitir estatística quantidade de documentos digitalizados e armazenados;
    17. Emitir relação de vinculações quebradas com documentos inexistentes na base;
    18. Permitir a exportação dos documentos em formatos como PDF ou TIFF.
  - **Características gerais:**
    7. Controle de usuários;
    8. Definição de perfis de usuário;
    9. Registro de log de atividades executadas;
    10. Desenvolvido na plataforma web;
    11. Metodologia de desenvolvimento orientada a objetos;
    12. Atualização constante conforme mudanças na legislação;
  - **Características da hospedagem do software:**
    5. Hospedagem do software na sede da empresa fornecedora em datacenter próprio;

6. O fornecedor deverá garantir o acesso ao software através de link dedicado;
7. Backup – realizado diariamente garantindo a integridade dos dados e do sistema;
8. Manter procedimentos de segurança no datacenter contra crimes cibernéticos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 2.1 Obedecer às especificações constantes neste Contrato;
- 2.2 Na execução do trabalho de que trata esta proposta a empresa terá a seguinte responsabilidade:
  - a) Manter o total sigilo dos dados obtidos e das negociações que vier a participar, inclusive dos dados armazenados, ficando responsável por qualquer divulgação sem autorização expressa da Instituição;
  - b) Realizar os serviços dentro dos prazos determinados;
  - c) Garantir acesso ao sistema com a maior disponibilidade possível e a integridade dos dados existentes e manipulados em nosso parque tecnológico.
- 2.3 Responsabilizar-se pela entrega do material/execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 2.4 Informar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega do material/ execução dos serviços, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 2.5 O retardamento na entrega do material/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 2.6 Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação, os produtos que, após recebimento, instalação e aceite, apresentarem vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo, ou apresentarem vícios redibitórios;
- 2.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 2.8 Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 2.9 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento/ execução dos serviços dos bens objeto deste Termo de Referência;
- 2.10 Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;
- 2.11 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as solicitações;
- 2.12 Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos nos produtos durante o acondicionamento, carga, transporte, descarga, entrega e instalação dos objetos;
- 2.13 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do material ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do contratante, e inclusive por danos causados a terceiros;

- 2.14 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados ao fornecimento do material;
- 2.15 Não modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- 2.16 Não contratar, em nenhuma espécie, serviço de terceiros para atendimento e execução deste Termo de Referência;
- 2.17 Demais obrigações da contratada será regida na forma da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e da Lei nº 10.406, 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro).

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 3.1 Designar servidor para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA, conforme presente Termo de Referência;
- 3.2 À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 3.3 Emitir nota de empenho/autorização de fornecimento;
- 3.4 Encaminhar o documento fiscal da CONTRATADA à Secretaria Municipal de Finanças para efetuar o pagamento;
- 3.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3.6 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 3.7 Conferir e dar o recebimento definitivo somente se os itens estiverem em conformidade com o Termo de Referência;
- 3.8 O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado;
- 3.9 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 3.10 Notificar a CONTRATADA por descumprimento contratual e;
- 3.11 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

- 4.1 Neste contrato, são conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas de:
  - a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
  - b) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos previstos em lei;
  - c) Fiscalizar a sua execução, diretamente, através de profissional designado;
  - d) Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E VIGÊNCIA**

- 5.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor certo e ajustado de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), pela execução total do objeto.
- 5.2 O contrato terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3 A vigência do presente instrumento inicia na data de sua assinatura e expira em XX/XX/XXXX.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS**

6.1 As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Manutenção e Coordenação das Atividades Administrativas do IPRECAL

21.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPRECAL

3.3.90.39.00

0.1.75.1031 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO RPPS

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 A Fiscalização do objeto do presente Contrato fica por conta do servidor designado pelo IPRECAL.

7.2 Uma vez apurado o descumprimento do presente contrato pela CONTRATADA, o fiscal responsável incumbir-se-á de lavrar o termo de irregularidade e encaminhá-lo à Diretoria Executiva do IPRECAL para instauração do competente processo administrativo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES À CONTRATADA**

8.1 Pelo atraso e a não execução total ou parcial do objeto licitado a licitante sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa de 5% sobre o valor total da proposta (itens vencidos), no caso de atraso ou paralisação superior a 5 (cinco) dias da entrega;
- c) Multa de 5% sobre o valor da proposta (itens vencidos), pela recusa na entrega, desistência da proposta;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até cinco anos, aplicada pelo município;
- e) Declaração de inidoneidade.

8.2 - A multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato de fornecimento e aplique outras sanções legais.

8.3 O concorrente vencedor da presente licitação que desistir do objeto, ficará sujeito ao ressarcimento dos prejuízos causados ao Município, podendo, ainda, serem suspensos do direito de licitar, conforme acima exposto.

8.4 Se o Contratado se recusar a realizar o objeto na forma proposta, o Município poderá adjudicar a licitação ao concorrente classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, nas mesmas condições da proposta vencedora.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.2 A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO**

10.1 A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os atos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

10.2 A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à CONTRATANTE promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

11.1 O presente contrato fica vinculado a Licitação nº 07/2022, modalidade Pregão, sendo obrigatório, às partes naquele instrumento convocatório, mantendo durante todo o período de vigência deste contrato às condições de habilitação e qualificação apresentadas na fase respectiva do certame licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1 O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666 de 21/06/93, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

12.2 Os casos omissos no presente Contrato serão analisados de acordo com a Lei 8.666/93, suas alterações e demais legislação em vigor, pertinentes a matéria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ENCARGOS**

13.1 As despesas decorrentes dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, ficarão a cargo da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 As partes elegem o Foro da Comarca de São Bento do Sul-SC para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Campo Alegre – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CONTRATANTE / CONTRATADA / TESTEMUNHAS**