



**EDITAL**  
**020/2017**  
**PREGÃO**  
**PRESENCIAL**  
**29/09/2017**  
**10:00 hs**



---

## MINUTA DE EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2017

#### 1 – PREÂMBULO

**1.1** – O Município de MANGARATIBA, por intermédio do Pregoeiro adjunto: Douglas Henrique Costa da Silveira e equipe de apoio: Paola Barbieri Vieira, Bruno de Almeida Belo, Joel Francisco Moreira e Rodrigo Caetano de Souza, designados pela Portaria Nº 218 de 25 de janeiro de 2017 torna público que realizará certame licitatório, na modalidade **Pregão Presencial** do tipo **Menor Preço Global**, no dia **29/09/2017, às 10:00 horas**, no Centro Cultural Cary Cavalcanti, localizada na Rua Fagundes Varela, 146, Centro- Mangaratiba - RJ, 23860-000. A licitação será regida pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1184/ 2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar N.º 123, e suas posteriores alterações, destinada à aquisição do objeto referido no **item 2.1**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

**1.2** – Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos no mesmo endereço e hora indicada no **item 1.1** na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

**1.3** – A sessão de processamento do pregão que se realizará na data, hora e local indicados no **item 1.1**, será conduzida pelo Pregoeiro como auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

#### 2 – DO OBJETO

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informática – TI para prestação de serviços em sistemas de gerenciamento/governança, do regime próprio de previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência - Anexo I**, que integra o presente edital.

**2.2** – As quantidades constantes do **Anexo I** são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

#### 3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

**3.1** – Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na **Comissão Permanente de Licitação** (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal Adjunta de Suprimentos, localizada no Paço Municipal - Praça Robert Simões, 92 – Centro – Mangaratiba – RJ, de 09 às 16 horas e/ou no site oficial do município de Mangaratiba: [www.mangaratiba.rj.gov.br](http://www.mangaratiba.rj.gov.br).

**3.2** – Para tanto se faz necessário a entrega de uma resma de papel A4, no endereço indicado no **item 3.1**.

#### 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1** – Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam às condições deste edital.



---

**4.2** – É vedada a participação de empresas: concordatárias; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

**4.3** – As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial poderão participar do certame, desde que apresentem plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em vigor.

## **5 – DA VALIDADE DO PREGÃO.**

**5.1** – Os valores ofertados e registrados por força deste processo terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

## **6 – DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** – A proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**6.2** – O credenciamento far-se-á em nome da proponente, outorgado por quem de direito, condição expressa e comprovada através de Estatuto ou Contrato Social, por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de descontos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.2.1** – A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV**, que deverá ser entregue fora do envelope de proposta de preços juntamente com a Carta de Credenciamento conforme Modelo estabelecido no **Anexo III**.

**6.2.2** - Estes por sua vez, serão examinados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

**6.3** – Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório.

**6.4** - Quanto ao contrato social, será verificada a composição societária da empresa, com o objetivo de comprovar que inexistem servidores do município no seu quadro de sócios.

## **7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não serão mais admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta de preço e de documentação.

**7.2.** Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:



(a) - ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS - 1 (uma) via;  
"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"

**PREGÃO N.º 020/2017**

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

(b) - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via  
"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"

**PREGÃO PREÇOS N.º 020/2017**

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

**7.3** O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima, a declaração (Anexo IV) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002.

**7.4** A não apresentação da declaração prevista no **item 7.3** implicará na desclassificação imediata do licitante.

**7.5** Os documentos dos envelopes "A" - PROPOSTA DE PREÇOS e "B" DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

**7.6** Os documentos do ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados em 01 (uma) via, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo II) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante, as quais deverão ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal ou por procurador com poderes expressos para representá-lo no pregão.

**7.7** Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação do valor unitário.

**7.8** A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**7.9** Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

**7.10** O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

**7.11** O ENVELOPE "B" conterá os documentos especificados no item 10.

**7.11** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar N.º 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração na conformidade do ANEXO X de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

## **8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA**

**8.1** – As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:



**8.1.1** – datilografadas ou digitadas, em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, com no máximo duas casas decimais e entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre o carimbo com o nome, identidade ou CPF, bem como, o número do Pregão e do Processo Administrativo;

**8.1.2** – Valor unitário e valor total, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos valores já deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

**8.1.3** – As especificação constantes de cada produto;

**8.1.4** – Especificação da validade dos produtos;

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

**8.1.6** – Conter o número a razão social, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Banco em que possui conta corrente com seu respectivo número e agência;

**8.1.7** – Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**8.2** – A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes de todas as disposições deste edital.

**8.3** – Caso venha verificar qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá para todos os efeitos o registro efetuado por extenso.

#### **8.4 - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar N.º 123/2006 / 147/2014, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no Parágrafo 3º do Art. 45 da Lei supra mencionada.

b) Não ocorrendo a apresentação de lance da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

**8.5** - Serão desclassificadas, propostas com valor superior ao limite estabelecido na pesquisa mercadológica, ou com preços manifestamente inexequíveis.

**8.6** – A licitante vencedora deverá obrigatoriamente num prazo de 3 (três) dias úteis após a adjudicação apresentar proposta readequada contendo a composição de todos os custos unitários.



---

## 9 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

**9.1** – O envelope **A**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira deverá conter:

**9.1.1** – Para comprovação da habilitação jurídica:

a) atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei;

a.1) carteira de identidade e registro comercial, no caso de empresa individual.

b) no caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

c) registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante;

d) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

e) 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.

### **9.1.2 – Regularidade Fiscal /Trabalhista,:**

10.1.2.3 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.

**d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS), mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre circulação e mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Finanças e certidão da Dívida Ativa para fins de licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

**d.1)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

**d.2)** Caso o licitante seja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio de apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda e certidão de Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado,



ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

**e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza.

**f)** Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

#### **9.1.3 – Para comprovação de qualificação técnica:**

a) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme modelo constante no **Anexo VII**;

b) atestado de comprovação de aptidão, mediante um atestado (no mínimo), para desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação, fornecidos por entidades de direito público ou privado apresentado em papel timbrado da empresa, em original ou cópia autenticada em cartório;

c) declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração conforme modelo constante no **Anexo V**;

#### **9.1.3.1 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar N.º 123/2006 / 147/2014, deverão apresentar, declaração na conformidade do ANEXO IX, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

b) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do Art. 43 da Lei Complementar N.º 123/2006 / 147/2014.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

d) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

#### **9.1.4 – Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:**

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,





podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da Proposta Comercial;

- b) certidão(ões) negativa(s) de falências e concordatas expedida(s) pelo(s) distribuidor (es) de sua sede. Se o proponente não for sediado na Comarca do Município de MANGARATIBA esta(s) deverá (ão) vir acompanhada(s) de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando o(s) distribuidor(es) que, na Comarca de sua sede, tenha(m) atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

**9.1.5** – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo, cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato da sua apresentação.

## **10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**10.1** - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

**10.2** - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** do Edital, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação;

**10.3** – Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante nos termos do **item 6.1** deste edital.

**10.4** – Para efeito de classificação das propostas o Pregoeiro considerará o **Menor Preço Global**, sendo desclassificadas as propostas com valores acima do estimado, bem como aqueles:

**10.4.1** – cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, inclusive aqueles exigidos como pré-classificação;

**10.4.2** – que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**10.5** – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

**10.6** - Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 6, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

**10.7** - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

**10.8** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 10.7, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, além do licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

**10.9** - Aos licitantes qualificados serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.





---

**10.10** - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**10.11** - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes qualificados, na forma dos itens 10.7, 10.8 e 10.9, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

**10.11** - O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

**10.13** - Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

**10.14** - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

**10.15** - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

**10.16** - A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades cabíveis.

**10.17** - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes qualificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**10.18** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.19** - Declarada o encerramento da etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

**10.20** - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**10.21** - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.

**10.22** - Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ele adjudicado quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos.

**10.23** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

**10.24** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Comissão, bem como pelos licitantes presentes.

**10.25** - Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.



**10.26** - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da ADMINISTRAÇÃO, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**10.27** - Conforme o Art. 48 da Lei Complementar N.º 147/2014, será reservada a cota de 20 % (vinte por cento) de todos os itens para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Portanto o julgamento para estes itens obedecerá as regras de Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Complementar n.º 147/14.

## **11 – DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**11.1** – Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, situada na Praça Robert Simões, n.º. 92, Centro, Mangaratiba/RJ, pelo e-mail: [pregão@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:pregão@mangaratiba.rj.gov.br), ou através do telefone n.º. (21) 2789-6000/2789-6003 ramal 266;

**11.2** - O licitante poderá impugnar o edital com pelo menos 02 dias úteis de antecedência da data da abertura dos envelopes de habilitação e para o cidadão em até 05 dias úteis

**11.3** - As impugnações interpostas deverão ser entregues em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na Secretaria Adjunta de Suprimentos, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado no Edifício-Sede, situado na Praça Robert Simões, n.º. 92, Centro, Mangaratiba/RJ, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidos ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;

**11.4.** – As impugnações poderão ser recebidas por quaisquer funcionários da Secretaria Adjunta de Suprimentos, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

**11.5** - Após o recebimento, o mesmo deverá ser encaminhado ao Pregoeiro do Município, que deverá proceder a sua juntada ao processo administrativo, devendo decidir pela petição no prazo de 24 hrs.

**11.6** - Caberá ao Pregoeiro do Município responder as impugnações deduzidas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;

**11.7** - A NÃO APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO NO PRAZO PREVISTO, IMPORTARA EM PLENA E TOTAL ACEITAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E REGRAS PREVISTAS NESTE EDITAL;

**11.8** - As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão republicadas pelo mesmo meio em que se deu a publicação anterior.

## **12 – DO RECURSO**

**12.1** – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**12.2** – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

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



---

### **13 – DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

### **14 – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO PREGÃO**

**14.1** – O prazo de validade do Pregão será no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da homologação.

### **15 – DAS CONTRATAÇÕES**

**15.1** – Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar a Secretaria Municipal de Finanças para, logo após a emissão da Nota Fiscal, Certidões Negativas de Débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e prova de regularidade no que concerne ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

**15.2** – Finalizando os procedimentos licitatórios a contratante providenciará avocação o vencedor do certame para assinar o instrumento contratual no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

### **16 – EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**16.1** – A execução dos serviços desta licitação deverá ser prestada conforme requisição da PREVI MANGARATIBA, nos termos do **Anexo I**, deste edital.

**16.2** - O serviço iniciar-se-á imediatamente, após a emissão da nota de empenho.

**16.3** - O prazo de duração do presente serviço será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

**16.4** – Os serviços relacionados serão acompanhados, fiscalizados, atestados e avaliados pela diretora de Finanças do PREVI – MANGARATIBA e áreas diretamente envolvidas com sua execução.

### **17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal federal, junto ao INSS e FGTS. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

**17.2** - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do **IPCA pro rata die**, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

**17.3** - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.



**17.4** - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

## **18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1** Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão pela conta das dotações orçamentárias:

➤ **25.01.14122.0052.2.218-3.3.90.39.00.00.00.0100**

**18.2** despesa reservada até o final do exercício de 2017.

## **19 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**19.1** – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de MANGARATIBA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição a pessoa jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02.

**19.2** – O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

**19.2.1** – 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

**19.2.2** – 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

**19.3** – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**19.4** – Pela inexecução total ou parcial, a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

**19.4.1** – multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no subitem 20.2.2, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

**19.4.2** – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

**19.4.3** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**19.4.4** – A aplicação da sanção prevista no subitem 20.4.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos subitens 20.4.2 e 20.4.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**19.5** – Ocorrendo à inexecução de que trata o item 20.4, reserva-se ao Pregoeiro após solicitação do órgão requisitante, o direito de acatar a oferta que se apresentar mais vantajosa, pela ordem de classificação.



**19.6** – A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**19.7** – A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência do órgão licitante em atendimento ao órgão requisitante.

## **20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores, da Lei Federal 10.520/02 do Decreto Municipal n.º 1184/2006 e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

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

**20.2** – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**20.3** – Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos deste Edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

**20.4** – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhados através de carta, e-mail ou telegrama circular a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

**20.5** – Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação na Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Paço Municipal - Praça Robert Simões, 92 - Centro - Mangaratiba.

## **21 – ANEXOS DO EDITAL**

**21.1** – Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Decl. de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- f) Anexo VI – Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações;
- g) Anexo VII – Mod. de Decl. de Cumprimento do Inc. XXXIII do art. 7º da CF/88;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso à Documentação;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa e Pequeno Porte;
- j) Anexo X – Minuta de Contrato;
- k) Anexo XI – Declaração de elaboração independente de proposta



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Adjunta de Suprimentos  
Comissão Permanente de Licitação

Processo N.º 5865/2017

Rubrica: \_\_\_\_\_ Folhas: \_\_\_\_\_

---

Mangaratiba, 15 de setembro de 2017.

Luis Alberto Marques Kede  
Secretário Adjunto de Suprimentos  
Port.: 0685/17



---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA  
**PREVI – MANGARATIBA**

**PROJETO BÁSICO**

Visando à contratação de empresa em Tecnologia da Informação – TI, para instalação de sistema de gerenciamento no regime próprio de previdência do município de Mangaratiba – PREVI – Mangaratiba.

Mangaratiba  
Abril de 2017





---

## Sumário

1. OBJETO .....	3
2. JUSTIFICATIVAS .....	3
3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO .....	4
3.1. DO SISTEMA DE CONTABILIDADE.....	4
3.2. DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO.....	8
3.3 DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO.....	11
3.4 DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA.....	12
4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO.....	12
5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	12
6. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO .....	14
7. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO.....	15
8. DO VALOR .....	15
9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	15



---

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informação – TI para prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança, do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Lei complementar nº 101, nos termos do art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, e da Lei 8666/93, art. 7º inciso I, visando o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social.

## 2. JUSTIFICATIVAS

Por meio da empresa ora solicitada, o PREVI – MANGARATIBA poderá gerir o Regime Próprio de Previdência do Município, visando uma gestão adequada e também possibilitando adotar medidas para o equilíbrio contábil e patrimonial, atendendo assim, inclusive, exigência da Constituição Federal.

Os serviços a serem executados são considerados de grande relevância para o equilíbrio contábil e patrimonial, e conseqüente sustentabilidade do mesmo.

Assim, como o Município não dispõe, dentre o seu quadro de colaboradores, de pessoal técnico especializado para os serviços em comento, para a realização de tais atividades, necessário se faz contratação de consultoria técnica especializada.

Desta forma, com base nas informações acima, solicitamos a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para suprir demanda junto a esta Autarquia Previdenciária.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

### 3.1 DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

- a) Efetuar a escrituração contábil nos sistemas financeiros, patrimonial e de bens patrimoniais, compensação de partidas dobradas, sistema orçamentário em partidas simples, em conformidade com a Lei 4.320/64 e da Lei Complementar 101/00, inclusive com registro em livro diário;
- b) Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar 101/200 (LRF);
- c) Emitir relatórios anuais e da LRF;



- 
- d) Gerar relatórios gerenciais de receita, despesa, restos a pagar, depósitos de diversas origens, bancos e boletim financeiro diário;
  - e) Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, nos termos da Lei 4.320/64, LC 101/00 - LRF;
  - f) Publicar as informações lançadas no portal de transparência (fly) do Município
  - g) Atender as portarias federais em vigor, possibilitando a execução da despesa e receita, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício esteja disponível a estrutura e descrições das portarias federais vigentes no período selecionado;
  - h) Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação;
  - i) Configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acessos aos cadastros para consultas, mas sem permissões para efetuar alterações;
  - j) Possibilitar o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
  - k) Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho estimativo ou global;
  - l) Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em restos a pagar;
  - m) Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas;
  - n) Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica
  - o) Possibilitar a inclusão vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário, como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;
  - p) Realizar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamento, patrimonial e compensado, conforme o caso;
  - q) Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, ou quando for o caso em conta extra-orçamentária, em rubrica ou conta definida pelo usuário;
  - r) Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, possibilitando a análise de registros através de emissão de relatórios com crítica de inconsistências;



- 
- s) Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis;
  - t) Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
  - u) Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso;
  - v) Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do Município e as decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
  - w) Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
  - x) Emitir planilhas que formam o quadro de detalhamento da despesa;
  - y) Atender plenamente a legislação específica da Lei Complementar nº 131/2009;
  - z) Gerar relatório gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
  - aa) Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldo, ou lançamentos indevidos;
  - bb) Permitir informar no orçamento da despesa o cronograma mensal de desembolso e no orçamento da receita a programação financeira mensal, com emissão de relatórios comparativos entre o previsto e o executado;
  - cc) Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
  - dd) Possibilitar a exclusão de encerramento mensal, possibilitando correções em períodos anteriores;
  - ee) Possuir cadastro de convênios e prestação de contas de convênio, contratos, precatórios e caução;
  - ff) Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar, relação de cheques compensados e não compensados, gráficos da despesa e da receita;
  - gg) Permitir cadastramento de fontes de recurso conforme estrutura de codificação do manual de procedimentos da receita pública da STN;
  - hh) Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme manual de procedimentos da receita pública da STN;



- 
- ii) Possibilitar todos os mecanismos operacionais de atendimento às normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no tocante ao SIGFIS;
  - jj) Permitir ao usuários executar o encerramento do exercício anterior e iniciar os movimentos contábeis no novo exercício sem a necessidade de intervenção da empresa prestadora de serviço para execução da atividade;
  - kk) Armazenar todos os registros em banco de dados único, sem a necessidade da divisão em pastas com os dados específicos de cada exercício;
  - ll) Lançar automaticamente a baixa de dívidas passivas quando do pagamento, possibilitando a identificação do contrato em questão quando do lançamento do empenho;
  - mm) Possibilitar a crítica através da análise de inconsistência de saldos contábeis, quando do encerramento anual para a exata apuração de resultados;
  - nn) Dispor de emissão de demonstrativos anexos da Lei 4.320/64, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, como também de diversos relatórios gerenciais, tendo todos, além de diversas formas de seleção a opção para consolidação de todas as entidades. Emissão do projeto de lei do orçamento, demonstrativos dos projetos e atividades, demonstrativos do orçamento fiscal e da seguridade social;
  - oo) Possuir utilitários para facilitar a elaboração da proposta orçamentária, como: copiar dados da proposta elaborada no exercício anterior, do orçamento em execução no sistema de contabilidade, fazer a correção de valores das receitas e despesas, com percentuais ou valores;
  - pp) Possuir cadastro da previsão das transferências financeiras;
  - qq) Possibilitar a previsão do cronograma mensal de desembolso da despesa e a programação financeira mensal da receita, bem como a emissão do relatório de previsão;
  - rr) Controlar senhas e usuários com níveis de acesso diferenciados;
  - ss) Permitir a configuração de lançamentos para o plano de contas do regime próprio de previdência social;
  - tt) Emitir os demonstrativos da Portaria nº 916/03;
  - uu) Estar preparado para atender as exigências legais da Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público.



---

### 3.2 DO SISTEMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

Deverá possuir rotinas configuráveis, da seguinte forma:

a) Tipos de bases de cálculo utilizadas, além de informar quais eventos serão considerados como automáticos no cálculo, ou seja, uma vez configurado o usuário não precisa fazer digitação, sendo necessário apenas que se processe o cálculo;

b) Todas as fórmulas de cálculo, sendo que para eventos padrões as fórmulas já devam vir configuradas de acordo com a CLT e o Estatuto dos Servidores Municipais;

c) Fórmulas de cálculo para alteração salarial;

d) Motivos de rescisão, podendo o usuário incluir novos motivos a qualquer momento;

e) Tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definido a quantidade de faixas e, ainda, podendo nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: INSS, IRPF, salário-família, etc;

f) Configuração do comprovante de rendimentos. Podem ser informados quais eventos devem fazer parte de cada item do comprovante;

g) Convênios com o órgão, os quais podem ser configurados quais eventos fazem parte do convênio para se obter, através de relatórios e recibos, uma interação mais fácil com determinado órgão do convênio;

h) Cadastro de funcionários com todos os campos exigidos pelo MTB, incluindo a fotografia do servidor, que poderá ser digitalizada diretamente do scanner para o banco de dados ou ainda ser vinculada a um arquivo em HD ou pen drive;

i) Controle total dos dependentes, pensionistas e servidores licenciados;

j) Controle dos períodos aquisitivos e concessivos, permitindo a informação da data prevista para o início do gozo de férias, as faltas que o funcionário teve no período e a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias. Além do controle adicional dos dias que o servidor saiu e devem ser descontados em férias, como por exemplo, folgas, problemas particulares e outros;

k) Controle dos quatro tipos de previdência para um mesmo funcionário automaticamente, sem a necessidade de digitação todo mês;

l) Controle da progressão funcional, ficando todos os dados registrados para as futuras emissões de fichas cadastrais;

m) Rotina para processamento de todos os tipos de cálculos, incluindo cálculo mensal, adiantamento complementar e 13º salário;



- 
- n) Cálculo de férias individual e coletiva, rescisão individual, coletiva e complementar;
  - o) Controle das promoções de cargos, ficando registradas todas as informações para se obter um relatório da vida funcional do servidor;
  - p) Fazer simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
  - q) Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRPF, FGTS, PIS/PASEP, salário-família e previdência, permitindo que se gerem todos os arquivos necessários;
  - r) Incluir variáveis fixas e mensais, devendo ser geradas a partir de um gerador de variáveis. Dentre as variáveis citamos: horas extras, faltas, empréstimos, insalubridade, periculosidade e gratificações,
  - s) Gerar em mídia externa e em formulário de todos os funcionários admitidos e demitidos no mês;
  - t) Total integridade com os bancos. A folha de pagamento, poderá ser gerada em mídia externa para créditos em conta para vários bancos do país;
  - u) Emitir relatórios anuais e necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira, RAIS e DIRF, podendo estas ser em arquivo ou formulário;
  - v) Relatórios da folha de pagamento, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, podendo selecionar a ordem e quebra;
  - w) Relatórios de todos os encargos do órgão, permitindo a emissão das guias/relatórios, como DARF, GPS, GFIP, GRFP. Tudo em modelo gráfico e textos, e em arquivo quando necessário;
  - x) Relatórios de provisões de 13º e de férias, podendo o usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito, obtida pelos funcionários ativos até o presente momento;
  - y) Emissão das últimas contribuições do INSS, podendo ser emitidas apenas para digitação, caso no sistema não tenham todas as últimas competências necessárias para o preenchimento dos formulários;
  - z) Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
  - aa) Consultar o recibo da folha de pagamento, sendo esta uma ótima opção para quando se deseja visualizar o recibo de determinado funcionário;





- 
- bb) Fazer o cálculo do FGTS em atraso dos funcionários, desde a sua implantação;
  - cc) Consultar as médias que cada funcionário tem de receber em férias, cálculo do 13º ou rescisão de contrato;
  - dd) Controle de usuários com nível de acesso e de senhas;
  - ee) Em qualquer rotina e relatório do sistema, semelhante ao recurso de seleção do Windows;
  - ff) Gerar arquivos para importação do Sistema de Gestão Fiscal –SIGFIS, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – Deliberação TCE/RJ nº 222/02;
  - gg) Cadastro único de pessoas, para maior agilidade no cadastramento de múltiplos contratos;
  - hh) Gerenciar a estrutura organizacional através de cadastro de organogramas. Mantendo um registro completo dos cargos existentes na entidade com seu respectivo número de vagas;
  - ii) Cadastrar os beneficiários de pensões judiciais e por morte, gerando automaticamente as pensões ou benefícios;
  - jj) Cadastro de autônomos e controle dos respectivos pagamentos para inclusão desses na declaração da SEFIP;
  - kk) Preparar a geração dos arquivos solicitados pelos Tribunais de Contas, mantendo atendimento completo às legislações vigentes municipais, estaduais e federais;
  - ll) Cadastrar eventos parametrizados através de fórmulas, proporcionando maior flexibilidade na adequação às necessidades, tornando seu cálculo automático;
  - mm) Cadastro de variáveis tornando possível o lançamento de eventos para um mês específico ou para períodos mais abrangentes, controlando automaticamente a vigência do cálculo da variável;
  - nn) Permitir o Instituto ajustar os cálculos de acordo com o Estatuto, adequando o sistema a necessidade da autarquia;
  - oo) Possibilitar a elaboração de folha de pagamento suplementar;
  - pp) Permitir que um servidor exonerado seja reintegrado ou que um servidor aposentado tenha sua aposentadoria revertida de forma administrativa ou judicial;
  - qq) Integrar via arquivo, com a parametrização pelo usuário de qualquer arquivo externo, tais como: empréstimos, farmácias, cooperativas, além de comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;



- 
- rr) Integrar com o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias;
  - ss) Gerar os arquivos exigidos pela fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;
  - tt) Com capacidade para o cadastro para 700 (setecentos) sendo 530 (quinhentos e trinta) já existentes, mais 170 (cento e setenta) vagas com a previsão de serem preenchidas no decorrer do contrato;
  - uu) Publicar as informações lançadas no portal de sistema de bens patrimoniais.

### **3.3 DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

- a) Lançar automaticamente a incorporação de patrimônio, quando da liquidação, possibilitando a identificação do bem em questão quanto do lançamento do empenho, emitindo relatórios que possibilitem o controle de saldos contábeis e de patrimônio;
- b) Depreciação;
- c) Estar integrado com os termos dos arts. 11 ao 20 da Deliberação 200/96 TCE-RJ.

### **3.4. DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA**

O sistema deve conter todas as receitas e despesas realizadas pela Autarquia, especificadas nos termos da Lei 12.527/2011, do Manual da Lei de Acesso à Informação dos Estados e Municípios – elaborado pela Controladoria Geral da União – CGU e da Lei Complementar 131/2009.

## **4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

Diante da necessidade para locação, manutenção e suporte dos sistemas contábil, de folha de pagamento, bem como treinamento de pessoal, para atender as necessidades de controle, organização e coordenação da Diretoria de Finanças e Administrativa deste Instituto de Previdência no pagamento de pessoal, servidores, inativos e pensionistas. Além de responder com precisão aos questionamentos dos órgãos de controle internos e externos.

A fim de evitar interrupções ou até paralisação temporária das atividades deste órgão que atualmente depende desses recursos tecnológicos, faz-se necessário a contratação de firma especializada.

## **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**



---

### **5.1. DA CONTRATANTE**

- a. Encaminhar as solicitações detalhadas quanto à realização dos trabalhos, objeto deste Termo de Referência;
- b. Analisar o Projeto dos Serviços apresentado pela CONTRATADA, emitindo relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações necessárias;
- c. Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto deste Termo de Referência, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- d. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Termo de Referência em desacordo com o mesmo;
- e. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- f. Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato;
- g. Cumprir com as obrigações em contrato a ser firmado, honrando o pagamento do serviço dentro dos prazos fixados e repassar a documentação solicitada, necessária ao bom andamento do processo;
- h. Promover a coordenação geral dos serviços objeto do presente contrato através de coordenador a ser designado;
- i. Fornecer as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas pela CONTRATADA;
- j. Fornecer estrutura de apoio à execução dos trabalhos, tais como pessoal técnico das referidas áreas, equipamentos de informática, rede e acesso à internet, local mobiliado conforme as necessidades de cada item do objeto contratual, atendendo às solicitações da CONTRATADA para cada serviço;
- k. Facilitar o acesso e contato com a estrutura do município do CONTRATANTE, em todos os níveis, possibilitando a localização imediata dos dados, documentos e informações necessárias;
- l. Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços do presente contrato.

### **5.2. DA CONTRATADA**

- a. Cumprir fielmente o que estabelece as condições deste Termo de Referência no que se refere ao seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;



- 
- b. Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;
- c. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- d. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste Termo de Referência, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- e. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;
- f. Em caso de acidentes, adotar todas as providências necessárias ao socorro das vítimas e demais providências cabíveis;
- g. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, que porventura venha sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, causados por seus funcionários e prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade, nos termos da Lei;
- h. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Termo de Referência;
- i. Responder por todas as despesas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento de produtos e serviços;
- j. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- k. Fornecer as informações, dados e diretrizes solicitado pela CONTRATANTE;
- l. Emitir relatórios mensais informando a evolução dos trabalhos ora desenvolvidos;
- m. Cumprir os prazos e diretrizes estabelecidos neste Termo de Referência.

## **6. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O campo de realização dos trabalhos in loco, será no endereço do Instituto de Previdência dos Servidores de Mangaratiba e a execução do serviço inicializar-se-á imediatamente após a emissão da nota de empenho, atendendo assim, às necessidades do plano em atualizar suas futuras evoluções e projeções. Quando necessário, a complementação do serviço poderá ser realizada via remota na sede da CONTRATADA.

Os serviços relacionados neste Termo de Referência serão acompanhados, fiscalizados, atestados e avaliados pela Diretora de Finanças do PREVI Mangaratiba e áreas diretamente envolvidas



---

com sua execução, conforme previsto na Decreto Municipal nº 3.293 de 2014, e no art. 67 da Lei nº. 8.666/93, devendo os mesmos anotar, em registros próprios, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **7. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

A contratada terá 90 dias para concluir os serviços programados a partir da data de emissão da nota de empenho em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

O pagamento será efetuado em até 30 dias, após a apresentação do protocolo da fatura no setor competente da Nota Fiscal / Fatura em nome do PREVI Mangaratiba, CNPJ: 36.062.230/0001-22, devidamente atestada pelo recebedor ou gestor do contrato juntamente com a entrega do relatório original de avaliação atuarial.

## **8. DO VALOR**

O valor prestação de serviços deverá ser apurado por pregão presencial.

## **9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Considerando o menor preço global será considerado como critério de julgamento das propostas o menor preço.

Aprovo o presente Projeto Básico nos termos do Artigo 7º, Parágrafo 2º, Inciso I da Lei nº 8666/1993.

Mangaratiba, 04 de abril de 2017.

---

**Conceição A. S. da C. Florentino**  
Presidente  
PREVI - MANGARATIBA



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**

**ATT.:** Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

Atendendo a consulta formulada através do **Pregão Presencial N.º 020/2017**, referente ao **Processo Administrativo N.º 5865/17**, apresento-lhe as Propostas para a **Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informática – TI para prestação de serviços em sistemas de gerenciamento/governança, do regime próprio de previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência - Anexo I**, que integra o presente edital, nas seguintes condições:

- 1) Cotamos para o objeto em licitação o para cada item fornecido do Anexo I.

item	objeto	Quant.	Valor mensal	Valor anual
1	Sistema de Contabilidade Pública	2		
2	Sistema de Folha de Pagamento	1		
3	Sistema de Patrimônio	Ilimitado		
4	Sistema de Transparência	1		
<b>Valor total</b>				

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente.

3) **Informações Complementares:**

a) **Dados da Proponente:**

I - Razão Social: \_\_\_\_\_;

II - CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_;

III - Insc. Municipal: \_\_\_\_\_;

IV - Endereço: \_\_\_\_\_;

V - Telefones: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_;



---

VI - E-Mail: \_\_\_\_\_;

VII - Banco: \_\_\_\_\_; Agência/nº.: \_\_\_\_\_;

VII - Conta-Corrente nº.: \_\_\_\_\_;

b) **Dados do representante legal** que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: \_\_\_\_\_;

II - Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_;

III - Estado Civil: \_\_\_\_\_ Identidade nº: \_\_\_\_\_;

IV - Órgão Exp.: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_; e

V - CPF: \_\_\_\_\_;

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_





---

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, pela presente

**CRENCIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(cargo) portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, a

participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial**

**N.º 020/2017** referente ao **Processo Administrativo N.º 5865/2017**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA.

Na qualidade de representante legal da empresa acima referida, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

**Assinatura Representante Legal da Empresa**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**R.G.:** \_\_\_\_\_

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

**Cargo:** \_\_\_\_\_



---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial N.º 020/2017** referente ao **Processo Administrativo N.º 5865/2017**, declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_

Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial N.º 020/2017** referente ao **Processo Administrativo N.º 5865/2017**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES**

**Referência: Pregão Presencial N° 020/2017.**

.....  
inscrita no CNPJ n.º ..... , por intermédio de seu representante legal  
o(a) Sr(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade n° .....  
e do CPF n° ..... , **DECLARA**, para todos os fins de direito:

- A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.
- Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional.
  
- Garante o prazo de validade da presente declaração por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta.
  
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica Municipal.
  
- Não estar cumprindo às sanções prescritas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



---

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO  
DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial N.º 020/2017** referente ao **Processo Administrativo N.º 5865/2017**, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



---

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU  
ACESSO À DOCUMENTAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº -  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, participante da licitação  
modalidade **Pregão Presencial N.º 020/2017** referente ao **Processo Administrativo N.º 5865/2017**,  
declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital  
supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**Dados adicionais:**

Tel.: \_\_\_\_\_

E-mail.: \_\_\_\_\_



---

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade n \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006 / 147/2014, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)





---

**ANEXO X**  
**MINUTA DE CONTRATO**

Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informática – TI para prestação de serviços em sistemas de gerenciamento/governança, do regime próprio de previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba, QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, como CONTRATANTE e o(a) \_\_\_\_\_ como CONTRATADA.

O **PREVI MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.062.230/0001-22, e neste ato representado pelo Ilm<sup>a</sup> Sr<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, (naturalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE e \_\_\_\_\_ sede na \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representado por Sr(a) \_\_\_\_\_, (naturalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, neste ato denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no **PROCESSO ADMINISTRATIVO 5865/2017** concernente a **LICITAÇÃO Nº 020/2017** da modalidade Pregão Presencial, que se regerá nos termos da Lei Federal Nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº. 1.184/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:**

O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informática – TI para prestação de serviços em sistemas de gerenciamento/governança, do regime próprio de previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Constitui parte integrante deste instrumento o termo de referência, independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:**

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento que será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no ARTIGO 57, IV da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) Exercer a fiscalização do Contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato nas formas definidas.



e) O GESTOR do presente contrato será o **Presidente do Instituto Previdenciário da Prefeitura de Mangaratiba.**

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da **CONTRATADA:**

a) entregar os equipamentos e/ou serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;

b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento das e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias, inclusive no que diz respeito à implantação do sistema bem como a capacitação dos seus usuários.

c) Manter durante toda execução do contrato as mesmas condições de habilitação.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

➤ **25.01.14122.0052.2.218-3.3.90.39.00.00.00.0100**

Despesa reservada até o final do exercício de 2017.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

**CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e seus anexos, bem como da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria requisitante, que o nomeará através de Portaria, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº3186/2014.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº3293/2014.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretário da Pasta.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas aquelas determinadas no Termo de Referência. Já casos omissos de acordo com o art. 73 da lei 8666/93.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.



**PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE**

**A CONTRATADA** é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento ao PREVI sito à **Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ**, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS e CNDT relativa ao serviço empregado no contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

Fica dispensada a apresentação de garantia nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial do Município.



**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de rescisão do Contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, nos moldes do termo de referência. Nos casos omissos serão aplicados as seguintes Penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com Administração Pública, por prazo não superior a **05 (cinco) anos**;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A imposição da penalidade na alínea d desta Cláusula é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA através do Secretário Municipal de Governo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação nos termos do artigo 87, §3º da Lei em tela.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A sanção prevista na alínea a, c e d desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento à **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Será remetida à Comissão Permanente de Cadastro, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o Contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu contrato na forma da lei; a rescisão por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente depois de garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A denúncia e a rescisão administrativa deste Contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO**

Constitui Cláusula Essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A suspensão do Contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do Contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) via de igual



---

Forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Mangaratiba, de de 2017.

\_\_\_\_\_  
Presidente Previ-Mangaratiba

\_\_\_\_\_  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
Identidade n.º:  
CPF n.º:

Nome:  
Identidade n.º:  
CPF n.º:



**ANEXO XII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**Pregão Presencial n.º 020/2017.**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital de Pregão Presencial n.º 020/2017, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**(a)** A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 020/2017 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 020/2017 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**(b)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n.º 020/2017 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**(c)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 020/2017 quanto a participar ou não da referida licitação;

**(d)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 020/2017 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**(e)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 020/2017 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Mangaratiba antes da abertura oficial das propostas; e

**(f)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)