O INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 05.067.274/0001-11, com sede na Rua Gonçalves Dias, 870, Centro, Campo Largo-PR, CEP 83.601-130, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para a contratação do objeto do presente edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste edital e obedecendo ao que dispõem as Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 10.024/19.

01. DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: Prestação de serviços de informática compreendendo os serviços em conformidade com o **ANEXO I** deste Edital correspondente ao fornecimento de locação de Software de Gestão Previdenciária para RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo implantação, migração de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal, bem como serviço especializado de informática para elaboração de arquivos para migração no Sistema de Informações Gerencial – SIG/RPPS.

1.2. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

1.3. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso IV, art. 57, da Lei 8.666/93.

1.6. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

1.6.1 Poderão ser obtidos, mediante pedido formal e identificado da empresa requerente, na sede do INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN, situada no endereço constante do preâmbulo, junto a Comissão Especial de Licitação, ou através do endereço eletrônico fapen@uol.com.br durante o horário de expediente: das 08h às 11h30 e das 13h00 às 17h, de segunda a sexta-feira;

1.6.2 Os licitantes que tiverem interesse em efetuar visita técnica ao INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN deverão solicitar, oficialmente, o agendamento da visita por meio eletrônico assinado pelo representante legal da empresa;

1.6.3 Comunicação de Atos e Consultas.

a) FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: (informar o número da licitação) e-mail: fapen@uol.com.br

Horário de expediente: das 08h às 11h30 e das 13h00 às 17h na Sede do INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN . Eventuais recursos, impugnações, solicitações de esclarecimentos deverão ser endereçados e/ou protocolados junto a Comissão Especial de Licitação, bem como através do endereço eletrônico: fapen@uol.com.br

b) Serão disponibilizados no Portal da Transparência, no site do INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN, http://www.fapencampolargo.com.br/ todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital, onde cada licitante poderá obter informações do certame, além de publicações no Diário Oficial do Município de Campo Largo/ PR.

1.7. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02

1.7.1 – ENDEREÇO...: Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – Rua Gonçalves Dias, 870, Centro, Campo Largo-PR. CEP 83.601-130
1.7.2 – DATA.....: 06/07/2021
1.7.3 – HORÁRIO.....: 08:45 horas

1.8. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO CERTAME:

1.8.1 – LOCAL.....: Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – Rua Gonçalves Dias, 870, Centro, Campo Largo-PR. CEP 83.601-130
1.8.2 – DATA.....: 06/07/2021
1.8.3 – HORÁRIO.....: 09:00 horas

1.9. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação, objeto deste edital, correrão às expensas de recursos provenientes do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo, sob dotação: **18.001.09.122.0016.2095-3.3.90.40.11.00**.

1.10. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: O valor máximo da licitação é de **R$ 117.000,00 (cento e dezessete mil reais).**

1.11. DOS ANEXOS:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
Anexo II – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;
Anexo III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO;
Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSOS CRIMINAIS;
Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP;
Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TODAS AS EXIGÊNCIAS DO PRESENTE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL;
Anexo VIII - MODELO DE DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA;
Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA;
Anexo X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
Anexo XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDA POR RPPS;
Anexo XII – DESCRIÇÃO PARA O TESTE DE ACEITE;
Anexo XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE;
Anexo XIV – MINUTA DO CONTRATO.

02. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

2.1. Os envelopes deverão ser entregues fechados e/ou lacrados, bem como devidamente identificados, **até às 08h45min do dia 06 de julho de 2021**, no mesmo endereço citado no quadro abaixo, sendo que a abertura será **às 09h00min** do mesmo dia, na Sala de Reuniões do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo. Na hipótese de não haver expediente nas datas marcadas, os trabalhos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, mantidos os mesmos locais e horários.
2.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN
Rua Gonçalves Dias, 870 - Centro Campo Largo - PR
CEP 83.601-130
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
Licitante .....Cidade.....UF.....
CNPJ.....IE.....

INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN
Rua Gonçalves Dias, 870 - Centro Campo Largo - PR
CEP 83.601-130
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Licitante .....Cidade.....UF.....
CNPJ.....IE.....

03. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Não serão admitidas nesta licitação empresas que estiverem suspensas ou impedidas de licitar com a Administração (em todas as esferas), bem como, as empresas que estiverem em regime de falência. Também é vedada a participação de servidor, dirigente do órgão responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta com o licitante;
3.2. É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres, ressalvadas as situações previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal;
3.3. Somente poderão participar do presente certame as empresas interessadas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
3.4. Se a empresa licitante não estiver representada no ato da abertura dos envelopes por sócio com poderes de decisão, poderá se fazer representar por preposto, portando carteira de identidade e procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe poderes para a prática de todos os atos inerentes a esta licitação, sendo que, em ambos os casos, deverá apresentar, no início do certame, cópia do Contrato ou Estatuto Social original ou fotocópia autenticada. Somente terá direito a usar da palavra, consignar impugnação relativa a presente modalidade licitatória, inclusive quanto à manifestação de desistência de eventuais recursos, no ato da abertura dos envelopes de nº 01 e nº 02, um representante de cada licitante com poderes específicos;

3.5. O INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN não se responsabilizará e nem serão aceitos os envelopes entregues em outro local que não o indicado neste edital;
3.6. Depois de encerrados os prazos para recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, tampouco será permitido qualquer adendo, acréscimo ou esclarecimento, seja quanto à documentação ou às propostas;
3.7. Caso não seja possível protocolar os envelopes dos licitantes que chegarem até o horário estabelecido neste edital, estes receberão senhas por ordem de chegada para obterem o protocolo;
3.8. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado aquele que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega destes, comprovado através de protocolo do INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN.
3.9. Os licitantes declaram conhecer e ter plena ciência quanto às normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometer a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.
3.10. Desde já, se obrigam, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste edital e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:
3.10.1. Não dar, oferecer ou prometer, qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, ou ainda, quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.
3.10.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
3.11. Os licitantes declaram, sob sua conta e risco, que não praticaram ou incorreram em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como "Leis Anticorrupção".
3.12. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas neste item é causa expressa para o impedimento de participar da presente licitação.

04. PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

4.1. No envelope nº 01 – Proposta de Preço deve estar inserta a proposta de preço, emitida em 01 (uma) via impressa, rubricada em todas as suas folhas, datada e assinada, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III, contendo os seguintes elementos necessários à sua elaboração:
4.1.1. A proposta deve ser elaborada, observando rigorosamente as instruções contidas neste edital, apresentadas em papel timbrado (nome ou a razão social) da licitante, CNPJ, endereço e telefone para contato, bem como a modalidade e o número desta licitação;
4.1.2. Todas as folhas da proposta de preço serão rubricadas pelos membros da comissão, ficando à disposição dos licitantes para o mesmo procedimento e análise das propostas. Qualquer impugnação ou interposição de recurso deverá ser manifestada e transcrita em ata;
4.1.3. A proposta deve expressar seus valores em REAIS, levando em consideração todos os serviços, tendo como limite máximo a estimativa de preços constante no Anexo I;
4.1.4. Os licitantes deverão cotar todos os itens para fins de proposta e julgamento da licitação, contudo para fins de contrato, o valor proposto de instalação e implantação (item 1) será excluído caso o sistema ofertado já seja aquele utilizado pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN.

4.2. A validade da proposta, não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do envelope;
4.3. Prazo total para implantação, importação de dados e treinamento dos usuários do software, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, conforme cronograma proposto abaixo, a contar da data de assinatura do contrato:

Item	Descrição do serviço	Prazo máximo de execução
1. Instalação	1.1. Diagnóstico: levantamento da situação atual do FAPEN e legislação local.	15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato.
	1.2. Configuração do ambiente e instalação da ferramenta.	10 (dez) dias a partir do término do prazo do item 1.1.
	1.3. Importação (carga inicial) e conversão de dados.	12 (doze) dias a partir do término do prazo do item 1.2.
	1.4. Treinamento dos usuários para operacionalização do software.	15 (quinze) dias a partir do término do prazo 1.3.
	1.5. Homologação e recebimento do software.	08 (oito) dias a partir do término do prazo do item 1.4
2. Locação	2.1. - Importação mensal de dados; 2.2. - Atualização; 2.3. - Suporte técnico do sistema.	Mensal, a partir do término do prazo para o item 1.5.

4.4. A proposta depois de entregue é irretratável e irrenunciável;
4.5. Apresentar a declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos diretos e indiretos da prestação dos serviços, bem como as despesas referentes a tributos, seguros, materiais, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital, tais como despesas pessoais dos prestadores, transporte, estadia e hospedagem;
4.6. A proposta não pode conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

05. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

5.1. As pessoas jurídicas participantes da presente licitação deverão apresentar no envelope nº 2 entre os documentos de habilitação, os seguintes: (Art. 27, Lei 8.666/93);
5.1.1. Habilitação Jurídica: (Art. 28, Lei 8.666/93).
5.1.1.1. Registro Comercial, arquivado na junta comercial respectiva, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta comercial da sede da licitante;
5.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial e, no caso das sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, podendo estes documentos, serem substituídos por certidão simplificada, expedida pela junta comercial da sede da licitante;
5.1.1.3. Certidão da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão em breve relatório, expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
5.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: (Art. 29, Lei 8.666/93).
5.1.2.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas;
5.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal (alvará de localização do ano em exercício), conforme o caso, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto desta licitação;
5.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante as fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
5.1.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;

5.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
5.1.2.6. As Microempresas ME ou Empresas de Pequeno Porte EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa (art. 43, § 1º, LC 123/06);
5.1.2.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93, sendo facultado à administração pública convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação;
5.1.2.8. Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o item 5.1.2 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante e o número do CNPJ, observando que:

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado por filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.
d) Nos casos em que houver centralização junto à matriz do recolhimento das contribuições relativas à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a licitante poderá apresentar, para fins de comprovação, Declaração assinada pelo contador (no caso do FGTS) e/ou Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (no caso da Seguridade Social – INSS).

5.1.3. Qualificação Técnica: (Art. 30, Lei 8.666/93).
5.1.3.1. As empresas interessadas em participar da licitação pública deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica firmado por RPPS - Regimes Próprios de Previdência Social (modelo do Anexo XI) que comprove que a **LICITANTE** executou a implantação completa e mantém em funcionamento software com tecnologia WEB de gestão de RPPS em órgãos públicos com folha de aposentados e pensionistas de pelo menos 1.000 (mil) segurados. No atestado devem estar explícitos a instituição que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, e fazer menção quanto à massa de segurados ativos e à massa de segurados inativos e pensionistas atendidas pelo RPPS.

a) Entende-se por compatível em características os serviços prestados que, em sua individualidade, contemplem as atividades (serviços) do objeto desta licitação;
b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter claramente os serviços envolvidos, o nome/razão social, o endereço, CNPJ, o nome, CPF e assinatura do representante legal do ente certificador, bem como o nome/razão social do prestador de serviços;
c) Os atestados deverão ser emitidos com prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura desta licitação;

5.1.3.2. As empresas proponentes deverão apresentar identificação de pelo menos 02 (dois) profissionais que serão responsáveis pela migração dos dados dos sistemas e implantação, bem como pelo suporte técnico em favor do contratante, sendo necessário o atendimento dos seguintes requisitos:

a) Comprovar vínculo empregatício (CLT) ou societário dos mesmos;
b) Comprovar suas experiências relativas aos serviços equivalentes, através de declaração fornecida por RPPS - Regime Próprio de Previdência Social municipal ou estadual, comprovando que o PROFISSIONAL participou da implementação e execução de software com tecnologia WEB para gestão de RPPS, conforme item *5.1.3.1.*

5.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Execução Patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;
5.1.4.2. Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, inclusive para aquelas participantes que se enquadrarem como ME/EPP, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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 da apresentação da proposta (Art. 31, I, Lei 8.666/93);
5.1.4.3. A licitante deverá apresentar Demonstrativo da Situação Financeira (Modelo – Anexo VIII), assinada pelo representante da empresa e pelo contador, ou outro profissional com poderes equivalentes, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com a avaliação dos seguintes índices contábeis:
5.1.4.3.1. Índice de Liquidez Geral (LG), superior a 1 (um), indicando "quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período".
5.1.4.3.2. Índice de Liquidez Corrente (LC), superior a 1 (um), indicando "quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo."
5.1.4.3.3. Índice de Solvência Geral (SG), superior a 1 (um), indicando "o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas, envolvendo os recursos líquidos e os permanentes."
5.1.4.3.4. A exigência dos índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante, suficiente para garantir o cumprimento das obrigações do futuro contrato.
5.1.4.4. As licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos nos itens anteriores, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos parágrafos 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda ser solicitada prestação de garantia na forma do parágrafo 1º do artigo 56 da referida Lei, para fins de contratação.
5.1.5. Os documentos que não mencionarem expressamente o prazo de validade serão aceitos dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.
5.1.6. Apresentar Declaração explícita que:
5.1.6.1. Tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital de Pregão Presencial (Modelo - Anexo VII), que acata e concorda com todas as exigências do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN em relação às normas vigentes, bem como às pertinentes à Lei 8.666/93 e suas alterações, sujeitando-se às mesmas e assumindo inteira responsabilidade pela execução dos trabalhos.
5.1.6.2. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo em condições de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e do inciso V, art. 27 da Lei federal n. 8.666/93, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI;
5.1.7. Todos os documentos referidos nos itens anteriores deverão ser apresentados em original ou em fotocópia autenticada. A aceitação da fotocópia não autenticada fica condicionada à apresentação dos documentos originais, no momento da abertura do envelope de HABILITAÇÃO. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste edital, facultada à administração utilizar-se da prerrogativa do § 3º, art. 43 da Lei 8.666/93.

5.1.8. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas, a comissão de licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para que estas apresentem nova documentação, sanadas das causas que determinaram sua desclassificação.
5.1.9. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.
5.1.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, consoante o item 5, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
5.1.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.1.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
5.1.10. O INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN se reserva o direito de confirmar a veracidade das informações prestadas.

06. ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto ao INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN, a proposta de preços de que trata o item 4 deste edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 2 deste edital.
6.1.1. Os envelopes n°s 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.7 deste edital.
6.1.2. A **remessa de envelopes via correio ou outros serviços de entrega**, serão aceitas, sob exclusiva responsabilidade da remetente, observadas as seguintes condições:
6.1.2.1 Os envelopes de Proposta de Preços e Habilitação deverão estar lacrados, e devidamente identificados. A licitante deverá encaminhar ainda a Declaração de Regularidade, conforme modelo do Anexo XIII, a Declaração para comprovar seu enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, especificada no item 6.6. e a Declaração de Idoneidade, conforme o modelo do Anexo X, indispensáveis para a participação no certame (estes, fora do envelope de proposta e habilitação). O envelope contendo os invólucros de proposta e habilitação, e demais documentos deverá apresentar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO – FAPEN Rua Gonçalves Dias, 870 - Centro – Campo Largo - PR. CEP 83.601-70130 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 Contém envelope com os Documentos de Credenciamento, Envelope nº 01 – Proposta de Preço e Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação Licitante .....Cidade.....UF..... CNPJ.....IE.....

6.1.2.2. A Autarquia não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.
6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a

documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.
6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial deste Município.
6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.
6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.
6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.
6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO
6.5.1. No horário e local indicado no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
6.5.1.1. O documento relativo ao **Credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo II**) e a **Declaração de Regularidade** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do Anexo XIII)**,** bem como a Declaração para comprovar seu enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverão ser entregues ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 6.1.
6.5.1.2. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo XIII.**
6.5.1.3. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento do Pregão Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.
6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
6.5.3. Por credenciais entendem-se:
6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.
6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.
6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo proposta e habilitação. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.
6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do Pregão.
6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela comissão e juntado ao processo licitatório.

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.
6.6. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n.º 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo V.
6.6.1. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 15 deste edital.
6.6.2. A declaração descrita no item 6.6 não deverá estar acondicionada no envelope "HABILITAÇÃO", sob pena de ser desconsiderada.

07. DOS PROCEDIMENTOS:

7.1. Concluída a fase de Credenciamento, o pregoeiro comandará o início da "Abertura das Propostas", selecionando os licitantes aptos a participarem da licitação na modalidade pregão divulgando no ato a lista dos licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente do valor ofertado, indicando desde logo os proponentes autorizados a participarem da fase competitiva da licitação.
7.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.
7.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de **MENOR VALOR** e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores a ela, oportunizando a renovação das ofertas com o oferecimento de **VALORES MENORES** aos propostos inicialmente.
7.2.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, será permitido aos proponentes, das 03 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a administração.
7.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e, na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.
7.2.4. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em VALORES distintos e decrescentes.
7.2.5. Apurado o menor valor e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.
7.2.6. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
7.2.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
7.2.7. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
7.2.7.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta, de valor inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta de valor menor, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
7.2.7.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se

enquadrem na hipótese do subitem 7.2.6., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
7.2.7.3. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.2.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.2.7., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
7.2.9. Caso não se realize nenhum lance, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
7.2.10. Nas situações previstas nos subitens 7.2.3. e 7.2.5., deste edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor percentual.
7.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de **MENOR VALOR**, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas quanto ao preço, procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando à análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.
7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:
7.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor ofertado, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus anexos.
7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – "Proposta de Preços", ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.
7.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.
7.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe à desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas;
7.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 6 deste edital.
7.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:
7.5.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **MENOR PREÇO GLOBAL** licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do edital.
7.5.2. A classificação se fará **pelo menor preço global,** pela ordem decrescente dos preços propostos.
7.5.3. Serão corrigidos, automaticamente, pelo pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.
7.5.4. Para efeito deste edital e a critério do pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:

a) não atendam às exigências de qualquer item deste edital;
b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
c) ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
d) forem entregues fora do prazo previsto neste edital.

7.5.5. O Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entenderem omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

7.5.6. O Diretor Geral do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.
7.5.7. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimento sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES

8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do edital o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.
8.2. Caberá ao pregoeiro inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.
8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Autarquia.
8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no edital e ou aviso específico.
8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 5.1.9.1. Os demais documentos exigidos no item 5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

9. DA AMOSTRA E TESTE DE ACEITE

9.1. Como quesito de classificação final, a Licitante declarada vencedora, ainda antecedendo a adjudicação, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação:
9.1.1. A apresentação dos sistemas de gestão será analisada e acompanhada pelos responsáveis designados pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo, e pelo pregoeiro e Equipe de Apoio que na oportunidade avaliarão as funcionalidades, com o objetivo de comprovar que a solução do software ofertado atende às especificações e funcionalidades definidas no Anexo I – Termo de Referência, segundo o roteiro estabelecido no Anexo XII;
9.1.2. Após a licitante ser consagrada vencedora e não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro estabelecerá em sessão pública a data para a demonstração do sistema, nos moldes do subitem infra, sendo o agendamento realizado em comum acordo, desde que dentro do dia e horário de expediente desta Autarquia;
9.1.3. A demonstração do teste de aceite será realizada, salvo exigência diversa, nas dependências do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN, sito Rua Gonçalves Dias, 870 – Centro – Campo Largo-PR;
9.1.4. Marcada a data e horário para a apresentação do sistema, que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após o julgamento da melhor proposta, será dado ciência a todos os interessados que poderão acompanhar a demonstração, sendo que esta terá duração de, no

máximo, 06 (seis) horas, podendo ser redesignada data em dia imediatamente posterior, para dar continuidade aos trabalhos, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas;
9.1.5. A licitante deverá levar e ser responsável por todos os equipamentos que julgar necessários, contendo dados suficientes para a realização dos testes de funcionalidade;
9.1.6. A finalidade desta demonstração será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração do sistema, quanto à veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos módulos ofertados;
9.1.7. Em até 05 (cinco) dias úteis após a realização dos testes, será emitido um relatório pelos representantes designados pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN sobre a Aceitação ou Recusa do objeto ofertado pelo licitante, devidamente justificado.
9.1.8. No caso de aceitação do sistema apresentado pelo licitante vencedor, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor. No caso do não atendimento, ensejará em desclassificação do licitante.
9.1.9. Em caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.
9.1.10. Da decisão de desclassificação da LICITANTE vencedora, em razão da reprovação do sistema por parte do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado.

10. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE

10.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos por meio do teste de aceite, o pregoeiro proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.
10.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá manifestar imediata intenção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.
11.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.
11.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará por suspensa a sessão, concedendo ao interessado o prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.
11.1.3. A inocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados na Sede do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN, sito Rua Gonçalves Dias, 870 – Centro – Campo Largo – PR.
11.3. O pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
11.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.
11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação de licitante vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.
12.2. O Diretor Geral poderá, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do edital ou ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.
12.3. A invalidação do procedimento de licitação induz à do contrato.

13. CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, o INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN, respeitando a ordem de classificação, convocará a licitante vencedora para assinar o contrato que vinculará a mesma ao compromisso estabelecido neste edital e na proposta apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação;
13.2. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93;
13.3. O contrato a ser firmado entre o INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN e a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme Art. 57, IV, da Lei 8.666/93, bem como rescindido a qualquer momento, por ambas as partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias;
13.3.1. Havendo prorrogação do prazo, este contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses da assinatura do contrato;
13.4. Caso a licitante declarada vencedora recuse-se a assinar o Contrato, poderá o INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN, sem prejuízo à aplicação das penalidades àquela, optar pela contratação das licitantes remanescentes em sua ordem de classificação, convocando-as para assiná-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (Art. 64, Lei 8.666/93).

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento do valor relativo à instalação do sistema será realizado após o aceite oficial do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nela mencionando o nº da Nota de Empenho, nº do contrato, acompanhada das certidões descritas no item 14.3, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal;
14.2. Os pagamentos relativos à locação serão devidos a partir de 30 (trinta) dias do aceite oficial da instalação e serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nela mencionando o nº da Nota de Empenho, nº do contrato, acompanhada das certidões descritas no item 14.3, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal;
14.3. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, através da apresentação das certidões exigidas no procedimento de contratação junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, FGTS e CNDT, em atendimento ao art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. No caso de ocorrer atraso injustificado na execução do contrato, a licitante vencedora sujeitar-se-á a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal até o máximo de 10% (dez por cento), na forma do art. 86, da Lei 8.666/93;
15.1.1. O atraso superior a 20 (vinte) dias ensejará na inexecução total/parcial do contrato;
15.2. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, o Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN poderá aplicar, à empresa vencedora, as seguintes penalidades:
15.2.1. Advertência;
15.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
15.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
15.2.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
15.3. As sanções previstas nos itens *15.2.1., 15.2.3. e 15.2.4.* poderão ser aplicadas juntamente com a do item *15.2.2.,* facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
15.4. Para fins de ressarcimento de todos os prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, fica convencionado entre as partes, a possibilidade de exigência de indenização suplementar, na forma do art. 416 do Código Civil;
15.5. As penalidades de multa deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo, até o dia de pagamento que o Proponente/Contratado tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;
15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observando o princípio da proporcionalidade.

16. IMPUGNAÇÕES

16.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do pregão, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada junto à Comissão Permanente de Licitação contra cláusulas ou condições do edital.
16.2. Todas as impugnações e recursos somente serão recebidos, se protocolados em tempo hábil, conforme previsto nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo dirigida diretamente ao Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa a presente licitação;
17.2 O objeto desta licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº. 8.666/93;
17.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
17.4. É recomendada a presença da licitante, ou de representante designado para este fim, para esclarecer em sessão pública eventuais questionamentos feitos em diligência pela Comissão Permanente de Licitação;
17.5. O Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova;
17.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO – Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
17.6.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- **"prática corrupta":** oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- **"prática fraudulenta":** qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- **"prática colusiva":** uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente às ações de outra parte;
- **"prática coercitiva":** prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

17.7. Só se iniciam e vencem os prazos estabelecidos neste edital em dia de expediente no Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN;
17.8. Quaisquer questões decorrentes da execução do contrato que possam ser suscitadas entre o Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN e a CONTRATADA, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente;
17.9. Decorridos 10 (dez) dias da data da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
17.10. A presente licitação será regida pelos dispositivos contidos neste edital e pelas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

17.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Largo para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e da execução do contrato.

Campo Largo, 22 de junho de 2021.

EMERSON QUADROS ZANETTI
Diretor Geral

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN

2. BASE LEGAL: Leis Federais 10520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, e demais legislações aplicáveis ao seu objeto.

3. MODALIDADE: Pregão Presencial.

4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

5. MODO DE CONTRATAÇÃO: Contrato – Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6. FORMA DE FORNECIMENTO: Parcelado.

7. OBJETO: Prestação de serviços de informática compreendendo os serviços de locação de Software de Gestão Previdenciária para RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo implantação, migração de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal, bem como serviço especializado de informática para elaboração de arquivos para migração no Sistema de Informações Gerencial – SIG/RPPS.

LOTE ÚNICO – PODERÃO PARTICIPAR QUAISQUER INTERESSADOS DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

DESCRIÇÃO	Valor Unitário R$	Quantidade	Valor Total R$
Instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários. Prazo de execução de 60 (sessenta) dias conforme cronograma proposto.	R$ 15.000,00	1	R$ 15.000,00
Locação e serviços de manutenção, suporte, hospedagem e atualização mensais. **Com início após a instalação do software.**	R$ 8.500,00	12	R$ 102.000,00
		Valor Total	**R$ 117.000,00**

8. JUSTIFICATIVA

8.1- Justificativa de Contratação: A contratação se motiva diante da complexidade que envolve a gestão dos benefícios previdenciários. Um software de gestão contempla a concessão, manutenção, folha de pagamento, prova de vida e treinamento, além de prever a utilização de relatórios, gráficos, rotina de consolidação de informações e a integração com outros sistemas da Prefeitura Municipal e Câmara. Com base no último cálculo atuarial

o Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN administra o cadastro de 3.614 segurados, ativos e inativos. O cálculo atuarial demonstra também que a quantidade de segurados inativos tende a crescer, elevando a quantidade de benefícios concedidos. Tal fato demanda ferramenta de gestão mais completa, referente à concessão de benefícios, de modo a automatizar processos, minimizar retrabalhos e potencializar o grau de segurança das informações.

8.2- Para adoção da Modalidade Pregão: Tendo característica de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste documento por meio de especificações usuais no mercado, sua aquisição enquadra-se na Lei nº 10.520, de 17/7/2002, que institui a modalidade de licitação denominada pregão presencial para aquisição de bens e serviços comuns. O Critério de julgamento das propostas será pelo menor preço global das ofertas, considerando a complexidade do software e a relevância de sua correta configuração e repasse de conhecimento aos servidores da Autarquia, é imperioso que esta licitação seja para aquisição de solução global, restando impedido haver ganhador por item em separado. A escolha da modalidade pregão presencial ao invés do eletrônico justifica-se pelo fato de que por se tratar de uma autarquia municipal com procedimentos licitatórios esporádicos nessa modalidade, não houve um estudo de viabilidade de implantação do pregão eletrônico nem celebração de termo de acesso ao Sistema de Compras do Governo Federal.

8.3- Para a exigência da Habilitação Jurídica:

Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas atividades ao objeto do certame.

8.4- Para a exigência de Regularidade fiscal e trabalhista:

A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública.

8.5- Para a exigência de qualificação técnica:

Tais exigências se fazem necessárias, tendo em vista que os serviços desta licitação são extremamente importantes para a Autarquia, pois se trata de fornecimento de software de concessão e manutenção dos benefícios previdenciários. Desta forma para que não haja riscos e para que haja maior segurança na qualidade dos serviços prestados, é de suma importância que sejam prestados por profissionais devidamente qualificados e capacitados. Quanto aos atestados de capacidade justifica-se a propósito de comprovar a experiência anterior nos itens da licitação em virtude da essencialidade da execução satisfatória do objeto licitado, comprovando a sua aptidão para execução do mesmo. Ademais, a qualificação técnica tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na prestação do serviço, preservando critérios mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de empresa que tenha mais condições de executar aquilo que se propõe. Desta forma, entendemos que tal exigência não viola o art. 30, § 1º, II, caput, da Lei 8.666/93, sendo de vital importância, no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade e eficiência, objetivando garantir a segurança na prestação do serviço, tendo em vista, que esse serviço exige muita tecnicidade, pois trata-se de fornecimento de software que deve atender as exigências das legislações que regulamentam os RPPS.

8.6- Para a exigência de qualificação econômico-financeira:

A Lei nº 8.666/93 em seu art. 31, §4º estabelece que a administração pública poderá exigir a relação dos compromissos assumidos pela licitante que importem a diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira e ainda no §5º, estabelece que a comprovação da boa situação financeira da empresa será feira de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação da situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação. Portanto a apresentação do Demonstrativo da Situação Financeira, conforme modelo do

anexo VIII, com índices financeiros superiores a 1 limitam-se a demonstração da capacidade financeira da proponente com o objetivo de garantir que poderá prestar os serviços de natureza contínua de acordo com o contrato que será firmado.

8.7- Para o valor máximo estimado:

O cálculo do valor máximo da licitação é resultado da pesquisa de mercado com três fornecedores especializados na prestação do serviço. A escolha se justifica devido se tratar de objeto com características específicas que atendam as reais necessidades da Autarquia, observou-se que outros RPPS costumam contratar número maior ou menor de módulos, fato que dificultaria a definição do valor com base na consulta desses contratos efetuados.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS PARA TODOS OS MÓDULOS E SUB MÓDULOS DO SISTEMA:

Subitens	Descrição
1.	O serviço de implantação dos sistemas a serem fornecido pela empresa vencedora deverá ser executado na seguinte ordem: adequação as resoluções e regras utilizadas pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN, customização do sistema, integrações e importação de dados;
2.	Tecnologia: A solução deverá ser executada em plataforma WEB e ser desenvolvida utilizando softwares livres para ambiente Windows, a camada de apresentação deverá funcionar através de navegador WEB;
3.	Integração: A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes; isoladas ou sincronizadas, via Webservice;
4.	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
5.	Utilizar banco de dados gratuito padrão SQL;
6.	Segurança: A solução deverá possuir controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso;
7.	Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;
8.	A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social – SPREV bem como dos órgãos públicos (ex: tribunal de contas) com que estiver relacionada por força de lei;
9.	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
10.	Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
11.	Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos módulos do sistema;
12.	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação do RPPS;
13.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída via USB, e a seleção da impressora da rede desejada;
14.	Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. Por ex., Combobox e Listbox;
15.	Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
16.	Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, CNPJ, CPF, expressão regular para dados específicos, etc.;
17.	Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;

18.	Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
19.	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20.	Disponibilizar Manual do Usuário;
21.	Gerar relatórios em PDF sem a intervenção de programas acessórios instalados na máquina do usuário;
22.	Disponibilizar para o usuário através do menu ajuda, legislação pertinente ao módulo de utilização, objetivando orientar o usuário nas questões legais;
23.	Utilizar no desenvolvimento das telas recursos da WEB 2.0 que visam a atualização de componentes via AJAX o que deve tornar o uso do sistema mais rápido e intuitivo;
24.	Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
25.	Possuir rotinas de backup e restore que contemplem um período mínimo de 1 (um) ano, no qual seja possível realizar a restauração diária, semanal e mensal do banco de dados dos softwares aplicativos;
26.	Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII preferencialmente no formato TXT, CSV e XML;
27.	Possuir relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;
28.	Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão considerado crítico, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele;
29.	Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones e botões;
30.	Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
31.	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
32.	Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado;
33.	Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais delimitadas. Por ex., legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação, localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação, etc.;
34.	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
35.	Possuir recursos para otimização da entrada de dados, como a possibilidade de importação de dados parcial;
36.	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus.
	PERMITIR A INSTRUÇÃO TÉCNICA AUTOMÁTICA, NAS SEGUINTES FASES:
1.	Verificar se o servidor está inscrito no plano de previdência, seu número de inscrição e seu Órgão de lotação;
2.	Verificar e demonstrar os dados de documentos pessoais; data de nascimento;
3.	Constar dados funcionais (admissão, nomeação, grupo/subgrupo, cargo, função, nível, referência, regime, situação, local de trabalho, etc.);
4.	Permitir informar os cargos anteriormente ocupados, o cargo atual as verbas que compõe a remuneração identificando com e sem contribuição;
5.	Verificar e demonstrar tempo de contribuição (período e total em anos, meses e dias, tipo de atividade se privada, ou serviço público regime especificando o instituto que recebeu a contribuição e tempo fictício).
6.	Permitir o controle e administração no caso de aposentadoria especial de professor, se as atividades desenvolvidas são exclusivas de magistério;
7.	Constar na instrução que não há ausência de contribuição previdenciária referente ao período X ou constar ausência de contribuição no período X e qual motivo;
8.	Permitir na instrução dos processos as referências legais, pareceres e jurisprudência;
9.	Constar se houve concessão de abono de permanência, qual o período, e a fundamentação da regra;

10.	Constar o demonstrativo de verbas fixas e bem como as fundamentações das incorporações, com análise automática (ex. salário total e salário de contribuição, etc.);
11.	Calcular automaticamente todos os tempos necessários para análise das regras, como tempo de cargo, carreira, etc.;
12.	Verificar a análise automática do cumprimento dos requisitos para aposentadoria;
13.	Permitir o cálculo dos proventos de acordo com a regra sugerida automaticamente;
14.	Permitir o cálculo da média das remunerações de contribuição, nos termos da emenda constitucional 41, se for o caso, demonstrando as remunerações de contribuição mensal e o valor da média, devendo ser registrar no cálculo dos proventos o valor da média desde que não ultrapasse o valor da última remuneração, caso ultrapasse registrar o valor da última remuneração;
15.	Informações complementares sobre os proventos, proporcionalidade, base de cálculo, reajuste salarial/PCCS, Fundamentação e incidência ou não de imposto de renda;
16.	Permitir o cálculo da média das remunerações de contribuição, nos termos da legislação municipal vigente.
	INSTRUÇÃO TÉCNICA DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, CONSIDERAR OS ITENS 1 A 16 ANTERIORES E ACRESCENTAR:
1.	Dados sobre a avaliação da incapacidade laborativa, motivação ofício, portaria de composição da junta, e resultado do laudo médico.
	INSTRUÇÃO DE PENSÃO POR MORTE:
1.	Dados do servidor falecido, nome, inscrição, estado civil, óbito;
2.	Verificar e demonstrar dados dos dependentes inscritos, nº. de inscrição, data de nascimento, estado civil, e documentos pessoais;
3.	Verificar e demonstrar os dados funcionais do servidor: matrícula, lotação, cargo, função, referência nível, admissão, nomeação, regime jurídico, salário e suas fundamentações;
4.	Verificar e demonstrar dados da inatividade (no caso de servidor aposentado), data da aposentadoria, ato aposentatório, tipo de aposentadoria, proporcionalidade de proventos, fundamentação, Apreciação do Tribunal de Contas;
5.	Verificar e demonstrar verba percebida;
6.	Demonstrar percentual da cota de pensão, fundamentação;
7.	Calcular e demonstrar os proventos de pensão por morte, verificando se excede o limite máximo do INSS estabelecido para os benefícios do RGPS, caso positivo, acrescentar aos proventos apenas 70% da parcela excedente;
8.	Informações complementares sobre os proventos, proporcionalidade, base de cálculo, reajuste salarial/PCCS e Fundamentação;
9.	Permitir o cálculo da média das remunerações de contribuição, nos termos da legislação municipal vigente.
	INSTRUÇÃO TÉCNICA ABONO DE PERMANÊNCIA:
1.	Verificar e demonstrar dados: nome, inscrição, cargo, admissão, nomeação, contagem de tempo de contribuição, atividade exclusiva de magistério se professor;
2.	Verificar e demonstrar as datas em que o servidor cumprirá os requisitos para aposentadoria, em cada uma das regras existentes, verificar a fundamentação da concessão do abono permanência de acordo com a regra de aposentadoria que já adquiriu o direito e indicar data que tem direito ao benefício de abono de permanência, e a cessação do direito.

9.2. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO
9.2.1. CADASTRO ÚNICO INTEGRADO

Subitens	Descrição
1.	Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis e demais críticas previdenciárias (contribuições, permissão de aposentadoria, etc.);
2.	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao RPPS, inclusive permitindo mais de um vínculo;
3.	Permitir a integração ao módulo de recadastramento e protocolo.

4.	Atualização de dados pessoais através do Portal do Servidor, que deverá estar disponível através do site do RPPS;
5.	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos de lotação do Município e a definição de cada unidade administrativa do Poder Executivo e Legislativo, possa ter sua estrutura organizacional e normas refletidas fielmente no sistema, não existindo limitação quanto ao número de níveis hierárquicos a serem gerenciados;
6.	Permitir o cadastro do histórico das atividades dos servidores destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, devendo constar empresas trabalhadas e data início/fim das atividades, tempos convertidos e tempos paralelos;
7.	Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção de cada segurado;
8.	Permitir a importação de dados através de layout mensal dos dados pessoais, funcionais, salário bruto, base de previdência e o valor de desconto de previdência dos servidores ativos e inativos, com bloqueio da importação em caso de inconsistências (base zerada, falta de contribuição etc.), inclusive os dados para o Tribunal de Contas (SIAPE);
9.	Emissão de relatório aplicando o percentual de contribuição (segurado e patronal) sobre a base informada no arquivo enviado pelo órgão de lotação para verificação dos valores pagos de contribuição previdenciária;
10.	Permitir cadastrar modelos de etiquetas que serão utilizadas na impressão de mala direta para os segurados;
11.	Permitir o registro dos afastamentos;
12.	Permitir apuração de elegibilidade ao abono de permanência no processo de concessão de aposentadoria;
13.	Permitir a emissão de relatórios gerenciais com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamento e monitoração das faixas etários dos servidores em atividade, aposentados, pensionistas e desligados;
14.	Permitir controle dos segurados com direito ao reajuste salarial na mesma data e proporção que do INSS e o registro do índice e data do reajuste a esses beneficiários. Indicar norma que os estabeleceu;
15.	Armazenar documentos digitalizados que estejam no formato PDF. Também permitir a criação automática de arquivos PDF através de arquivos no formato de imagem JPG ou PNG;
16.	Permitir a emissão de relatório para identificar a perda da qualidade de segurado (dependentes + 18 anos) e segurados maiores de 75 anos para fins de aposentadoria compulsória;
17.	Permitir a emissão de extrato previdenciário de acordo com norma, através do sistema e também via portal do servidor;
18.	Permitir cálculo e emissão de CTC conforme portaria 154 do MPS e Lei nº 13.846/2019, com utilização de ano bissexto ou não;
19.	Permitir a indicação das aposentadorias iminentes e suas respectivas regras, de todos os segurados de uma única vez;
20.	Permitir registro da regra do benefício concedido (fundamentação legal), parametrizável conforme Lei Municipal;
21.	Permitir distinguir no cadastro de associados a situação dos segurados, como ativos, aposentados, pensionistas, desligados e também manter um histórico das alterações.

9.2.2. ARRECADAÇÃO

Subitens	Descrição
1.	Permitir registro mensal da remuneração de contribuição e sua composição demonstrando a incidência ou não de contribuição, dos servidores;
2.	Permitir a administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal.
3.	Possuir relatórios para auxílio na gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;

4.	Registrar as contribuições processadas em folha de benefícios que são computadas para os auxílios pagos pelo RPPS;
5.	Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária via Portal do Servidor;
6.	Permitir relatório de inconsistência devido alterações das contribuições previdenciárias e permitir o registro do motivo (tipo faltas, atrasos, suspensão, etc.);
7.	Permitir configurar a incidência de contribuição previdenciária sobre os eventos dos salários de contribuição;
8.	Distinguir eventos base de contribuição de eventos transitórios de contribuição;
9.	Permitir controle das contribuições previdenciárias, inclusive detectando oscilações de acordo com cadastro de normas, índices/reajustes de salários, entre outros, com informação do motivo pelo órgão de lotação;
10.	Permitir parametrizar os tipos de contribuição que serão registradas vinculando com os eventos que são processados no sistema de RH dos entes patrocinadores.

9.2.3. BENEFÍCIOS

Subitens	Descrição
1.	Permitir a simulação de concessão de benefícios previdenciários com ou sem documentação considerando as regras até a última emenda constitucional, sendo possível comparar as regras da EC 103/2019 com as regras anteriores, bem como possibilitar a comparação de regras comum e especial para professores, casos de insalubridade e deficiência**.** Permitir a consulta à simulação no portal do segurado;
2.	Permitir avaliação, concessão e manutenção conforme legislação vigente dos seguintes benefícios: Salário família, pensão por morte e aposentadorias; possibilitar a concessão de benefícios levando-se em conta todas as regras de elegibilidade descritas na constituição federal, prever paridade, etc.;
3.	Permitir a inclusão do CID da doença nos casos das aposentadorias por invalidez, indicando se os proventos são proporcionais ou integrais;
4.	Permitir ao usuário bloqueio automático na concessão do benefício, possibilitando aplicar hierarquia na concessão de benefícios;
5.	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento e controle de benefícios e previdenciários;
6.	Possibilitar a concessão de benefícios levando-se em conta todas as regras de elegibilidade descritas na constituição federal, demonstrando as datas de preenchimento dos requisitos e valores dos proventos;
7.	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios e ofícios;
8.	Emitir requisitos exigido, elegíveis e incompletos na simulação das regras de aposentadorias;
9.	Permitir a simulação de concessão do abono permanência, de acordo com as regras vigentes, e baseadas nas informações cadastrais, bem como emissão de relatório;
10.	Integrar automaticamente os benefícios e auxílio concedidos com a folha de benefícios, após desbloqueio por usuário com poderes para tal finalidade;
11.	Prever a reversão de aposentadorias por invalidez, registrando o motivo;
12.	Permitir a retificação da concessão dos benefícios no sistema, mantendo o registro da concessão dos mesmos;

13.	Permitir a revisão da concessão dos benefícios no sistema, mantendo todos os registros existentes (concessão, retificações e revisões);
14.	Manter registradas todas as memórias de cálculos dos benefícios e suas alterações;
15.	Atualizar mensalmente os índices de atualização dos salários contribuição, através das Portarias da SPREV/ME;
16.	No cálculo das aposentadorias pela média aritmética, após a atualização dos valores pelas Portarias do SPREV /ME, caso os valores fiquem inferiores ao valor do salário mínimo federal na data da validade da mesma, elevar ao valor deste, sendo que nos valores referentes às averbações de tempo do INSS, não poderão ultrapassar o Teto do RGPS;
17.	Manter registrada no sistema as planilhas de concessão de aposentadorias pela média aritmética, permitindo alterações, conservando a original e suas alterações;
18.	Conceder benefício de pensão por morte em cotas, permitindo a reserva de cotas para futuros beneficiários.
19.	Reversão automática das cotas de pensão para os demais beneficiários, após a perda da qualidade de beneficiário (falecimento, ultrapassar a idade limite de 18 anos, emancipação dos beneficiários com menos de 18 anos de idade);
20.	Concessão do benefício de pensão por morte aos dependentes com percepção de pensão de alimentos, no mesmo percentual arbitrado judicialmente, possibilitando que o percentual restante seja rateado entre os demais dependentes habilitados;
21.	Atualizar, anualmente, de acordo com as Portarias SPREV /ME, o valor do Salário Mínimo Federal e do Auxílio Reclusão e o valor referente às cotas do Salário Família;
22.	Permitir na concessão do benefício de pensão por morte que seja feita a limitação do valor do Teto do RGPS, com a concessão do percentual de 70% do valor excedente.

9.2.4. ADMINISTRAÇÃO DE PAGAMENTOS DE BENEFÍCIOS

Subitens	Descrição
1.	Permitir o registro e acompanhamento das verbas vinculadas aos benefícios e auxílios concedidos e liberados, definindo limites e forma de calcular o evento;
2.	Parametrização do cálculo das verbas para cálculo na folha de pagamento onde o usuário pode definir a forma de apuração, definir o tipo, determinar se existe um limite máximo, se incide imposto de renda, se incide contribuição previdenciária e demais parâmetros que permita o usuário gerenciar o pagamento de benefícios;
3.	Permitir além da movimentação automática da folha, a movimentação manual para o eventual registro de verbas retroativas, consignações em folha de pagamento e demais ajustes que sejam necessários para o pagamento de benefícios e auxílios;
4.	Gerenciamento da folha de pagamento mensal de benefícios para sua operacionalização efetuando as seguintes operações: cálculo automático da folha, fechamento, registro de avisos, cálculo de dois ou mais benefícios para o mesmo beneficiário;
5.	Gerenciamento da folha de pagamento 13º de benefícios para sua operacionalização efetuando as seguintes operações: cálculo automático da folha, adiantamento parcial, pagamento antecipado do abono, registro de avisos, cálculo de dois ou mais benefícios para o mesmo beneficiário;
6.	Dispor de mecanismos para cálculo automático e complementar dos retroativos para inserção na Folha normal ou em Folhas complementares, sem a necessidade de cálculos manuais ou informações adicionais. O sistema deverá prever, igualmente, a alternativa de pagamentos retroativos;
7.	Calcular automaticamente benefícios, auxílios e pensões pro-rata-dia quando necessário, incluindo a data de início e término do benefício;
8.	Permitir o controle da margem mínima de recebimento do benefício, avisando o usuário quando um ou mais verbas estiverem ultrapassando a margem parametrizada;
9.	Possuir rotinas que permitam administrar proventos, possibilitando reajustes globais e

	parciais;
10.	Prever o enquadramento salarial de aposentados e pensionistas, conforme os ajustes realizados no plano de cargo e salários de ativos;
11.	Permitir o reajuste de benefícios com ou sem paridade conforme a regra utilizada para concessão do benefício e/ou pensão, bem como armazenar o histórico;
12.	Disponibilizar ferramenta para apuração de evolução/reversão salarial automática prevendo o valor devido e recebido em determinado período;
13.	Gerar automaticamente os valores dos relativos às cotas dos benefícios de pensões;
14.	Alertar o usuário sobre dependentes que não podem deduzir a base de imposto de renda e registrar estes alertas;
15.	Permitir averiguação automática de valores pagos por verba, a fim de apurar diferenças nos proventos e contribuições;
16.	Permitir a concessão de pensões alimentícias a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial;
17.	Gerar informações mensal-anuais DIRF e Comprovante de Rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;
18.	Críticas para a folha de pagamento que são iniciadas após o 1º processamento da folha de pagamento efetuando comparações entre o último mês e o mês atual de acordo com as necessidades do usuário;
19.	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/funcionários;
20.	Emitir relatórios para controle dos valores da folha de pagamento, incluindo: relação de valores líquidos, verbas processadas, verbas consignadas, resumo da folha por plano;
21.	Registrar insuficiência de descontos de verbas manuais que não atendem os parâmetros de recebimento mínimo de benefício;
22.	Emitir contra-cheque consolidado quando o segurado possuir mais de um vínculo com o RPPS;
23.	Emitir relatório comparativo de mudanças na folha mensal atual com anterior, mostrando diferenças negativas e positivas;
24.	Relatório Gerencial para acompanhamento da evolução dos proventos/descontos do ano estipulado;
25.	Gerenciamento da folha de pagamento mensal dos ativos do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN (licenças, progressão, promoção, estágio probatório, quinquênio, abono de permanência). Prever o pagamento de férias para servidores ativos do RPPS, bem como licenças e acompanhamento de período aquisitivo;
26.	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo, lançando na folha de pagamento o valor do benefício e o complemento constitucional, separadamente;
27.	Realizar a cobrança de contribuição previdenciária de pensões, observando o grupo familiar e não somente o pensionista e sua cota;
28.	Realizar o pagamento de valores retroativos com base na legislação do imposto de renda o qual trata sobre rendimentos recebidos acumuladamente, permitindo o parcelamento do valor devido e consequentemente declaração na DIRF;
29.	Atualizar, anualmente, de acordo com as Portarias SPREV/MF o valor referente às cotas do Salário Família;
30.	Permitir a evolução automática do cargo na carreira a qual faça parte, permitindo editar o período de tempo a ser respeitado para evolução, conforme o caso, bem como permitir que seja deduzido da contagem do período a evoluir, tempo de afastamento previamente cadastrado;
31.	Permitir a evolução automática do quinquênio dos servidores ativos do RPPS, permitindo editar o período de tempo a ser respeitado para evolução, conforme o caso, bem como permitir que seja deduzido da contagem do período a evoluir, tempo de afastamento previamente cadastrado;
32.	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo inscrição, dependente, nome, operação, conta e valor a ser creditado;

33.	Permitir a parametrização, diretamente pelo usuário, de campos para emissão de relatórios diversos dos especificados, para atendimento das necessidades específicas da contratante e de seus usuários.

9.2.5. GED – GERENCIADOR ELETRÔNICO

Subitens	Descrição
1.	Permitir 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 módulo de cadastro de servidores;
5.	Permitir navegar pelos documentos digitalizados e recuperar documentos para visualização local;
6.	Permitir a exportação dos documentos em formatos como PDF ou TIFF;
7.	Permitir Mesclar diferentes arquivos em formato PDF;
8.	Permitir a visualização de imagem de documentos ligados a protocolos no portal do servidor.
9.	Permitir a criação de modelos de documentos para serem vinculados os dados de cadastro e benefícios dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
10.	Gerar documentos individualmente conforme os modelos criados no item 9.

9.3. MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR

Subitens	Descrição
1.	Permitir simulação de aposentadoria ao usuário no Portal do Servidor, após cadastramento de senha de acesso individual, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá direito e qual a data provável. Serão demonstradas todas as regras constitucionais;
2.	Registro Individualizado: apresentar 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: apresentar ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado, e registrado junto a Autarquia;
4.	Contra cheque online: permitir ao servidor ativo, inativo e ao pensionista a visualização e impressão do contra cheque online;
5.	Permitir a consulta de protocolos de forma integrada com o módulo de protocolos, permitindo visualizar as etapas de execução;
6.	Emissão do comprovante de rendimentos anual para declaração do imposto de renda pessoa física;
7.	Permitir ao usuário administrador do sistema bloquear usuários do portal, bem como liberar após confirmação de dados cadastrais;
8.	Permitir ao usuário administrador estipular o período de divulgação de dados do extrato individualizado, contracheque e comprovante de rendimentos;
9.	Permitir que o usuário faça alterações nos seus dados cadastrais dentro do portal, que serão validadas via e-mail pelo administrador do portal;
10.	Permitir a emissão de extrato previdenciário de acordo com as normas vigentes;
11.	Permitir que o usuário tenha acesso aos formulários referentes ao recadastramento via postal;
12.	Permitir ao servidor que tenha múltiplas matrículas alternar entre elas sem precisar sair e/ou criar senhas para todas elas.

9.4. MÓDULO PROTOCOLO

Subitens	Descrição
1.	Permitir cadastrar ou importar dados cadastrais dos requerentes identificando sua entidade de origem, como prefeituras, câmaras, etc.;
2.	Abertura de protocolos com fluxo definido;
3.	Permitir parametrizar fluxos de trabalho por tipo de protocolo;
4.	Acompanhamento do trâmite do protocolo entre as áreas;
5.	Interação dos usuários com o protocolo, permitindo anexar documentos;
6.	Acompanhamento via internet pelo requerente do status do protocolo, quando possível;
7.	Relatórios estatísticos de protocolos por área, usuário, executor, etc.;
8.	Abertura de protocolos com fluxo sem definido;
9.	Permitir utilizar modelos padronizáveis pelo usuário para confecção do texto de abertura do protocolo conforme o assunto escolhido.

9.5. MÓDULO RECADASTRAMENTO

Subitens	Descrição
1.	Permitir que a busca do servidor/pensionista a ser recadastrado seja feita pelo CPF, onde estarão vinculadas todas as matrículas do servidor inativo e/ou pensionista, facilitando a busca e evitando falhas;
2.	Permitir importação dos dados do recadastramento para todas as matrículas vinculadas àquele CPF, evitando divergências de dados;
3.	Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas;
4.	Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
5.	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
6.	Permitir a emissão de relatórios de gestão;
7.	Permitir a emissão de relatório dos segurados que não compareceram no mês de recadastramento;
8.	Permitir a emissão de relatório, com cruzamento dos dados, de falecimento com o SISOB.
9.	Permitir a criação de campanha de recadastramento pelo mês de aniversário ou por metodologia a ser adotada;
10.	Permitir o recadastramento via internet, com inserção de arquivos PDF e JPEG;
11.	Emitir estatísticas das campanhas de recadastramento com o total de servidores previstos, recadastrados e pendentes;
12.	Permitir cadastrar fases distintas por idade do segurado, condição motora ou deficiência física e/ou mental;
13.	Alertar o usuário do sistema de alguma forma quando o servidor em questão estiver em sua presença e não tiver realizado o seu recadastramento programado.

9.6. MÓDULO DE ELEIÇÃO ONLINE

Subitens	Descrição
1.	Cadastro de eleições com inscrição de candidatos, período de testes da votação, período de votação;
2.	Permitir a definição dos eleitores com direito de voto, pode ser realizada através do cadastro individual ou através da importação de arquivos. A senha individual pode ser importada, desde que esteja no formato de criptografia MD5. É possível também gerar uma senha para cada eleitor e enviar nos respectivos e-mails;
3.	Disponibilização de informações sobre a eleição, bem como arquivos no hotsite da eleição o qual é acessado através de uma URL que pode ser linkada no site principal

	da instituição. O hotsite é desenvolvido com tecnologia responsiva;
4.	Disponibilizar ambiente de votação através de um hotsite próprio, exigindo autenticação do eleitor mediante chave de acesso e senha;
5.	Permitir o eleitor refazer a senha, caso necessite. Serão exigidas informações como CPF, Data de Nascimento, Chave de acesso para que o eleitor consiga reinicializar a senha;
6.	Disponibilizar consulta do quorum eleitoral durante e após o período de votação;
7.	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;
8.	Disponibilizar apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral, momento em que deve ser elaborado o parecer final juntamente com o resultado no hotsite da eleição.

9.7. MÓDULO DE CONSIGNAÇÕES

Subitens	Descrição
1.	Cadastro de consignatários;
2.	Permitindo cadastrar usuários que irão acessar o sistema;
3.	Realizar cálculo de margem, com base na legislação pertinente;
4.	Permitir reserva de margem;
5.	Permitir Importação de arquivos;
6.	Disponibiliza conciliação via arquivo de descontos efetuados em folha.

10. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES

10.1. Para o perfeito entendimento são divisões do objeto:
10.1.1. Serviços de informática: Trata-se da prestação de serviços que envolvem todo o contexto dos serviços contratados do início ao término da vigência contratual. Compreendem esta fase:
10.1.1.1. Serviços de customização: Trata-se da prestação de serviços de análise e programação na adequação dos módulos para atender necessidades específicas do cliente.
10.1.1.2. Suporte: Trata-se da prestação de serviços de esclarecimentos técnicos relativos aos sistemas do licitante, através dos meios de comunicação por ele disponibilizados tais como: suporte telefônico, sistema de helpdesk, chat on-line, e-mail e visita técnica (in loco).
10.1.1.3. Atendimento por telefone, e-mail, chat ou contato direto quando os outros não forem suficientes;
10.1.1.4. Abertura de solicitações de suporte: deve ser disponibilizado um mecanismo para registro de solicitações de suporte (chamados) on-line, onde a contratada terá um prazo de 4 (quatro) horas para atender ao chamado, o extrapolamento deverá ser justificado.
10.1.1.5. Atualização do sistema: conforme forem feitas as atualizações, estas deverão ser disponibilizadas de forma eletrônica e on-line.
10.1.1.6. **Visitas técnicas:** Ficam estabelecidas como parte integrante do objeto do contrato, até 12 visitas presenciais, a fim de atender as necessidades específicas do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN, quando solicitado a qual terá, por força contratual, até 3 (três) dias úteis para a prestação do atendimento.
10.1.1.7. Manutenção (Atualização): Compreende este termo:

a) A atualização corretiva, que visa à correção de erros e defeitos de funcionamento do software;
b) A atualização visando adequações do software para atender as mudanças inerentes à legislação;

c) A manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento do licitante.

10.1.1.8. Treinamento de usuários por modificações no sistema:
Trata-se de todo o treinamento necessário para os usuários do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN quando ocorrerem modificações que afetem as tarefas de rotina do sistema.

10.1.1.9. Integração com outros sistemas utilizados pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN:
Trata-se de promover a Integração via Webservice com o sistema de gestão atualmente utilizado pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN, Município de Campo Largo e pela Câmara Municipal de Campo Largo para acesso aos cadastros dos servidores visando o bom andamento dos trabalhos e o atendimento a necessidades específicas do cliente, ou através de outra metodologia a ser definida pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN.

10.1.2. Fornecimento e implantação: Considera-se como fornecimento e implantação toda a mão de obra necessária para a efetiva instalação do sistema de Gestão de Regime Próprio Previdenciário, cujos módulos e sub módulos devem conter o módulo de segurança agregado a eles.
Compreendem esta fase:

10.1.2.1. Serviços de instalação: Trata-se da efetiva disponibilidade de espaço e acesso aos módulos do sistema no ambiente físico e lógico do licitante, liberando o acesso dos usuários via internet.

10.1.2.2. Serviços de implantação: O prazo de implantação da solução será de acordo com o cronograma proposto.

10.1.2.2.1. Serviços de parametrização: Trata-se do cadastramento das tabelas de parâmetros dos sistemas do licitante, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN.

10.1.2.2.2. Serviços de implantação da folha de pagamento de ativos, inativos e pensionistas: Implantação, revisão e geração da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, totalizando aproximadamente 1.100 (mil e cem) servidores, com base nos dados atuais, incluindo verbas fixas e transitórias, consignações, imposto, e demais verbas.

10.1.2.2.3. Serviços de conversão: Trata-se da transferência dos dados dos atuais sistemas em utilização na Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN para os sistemas do licitante, a partir da disponibilização das bases de dados.

10.1.2.2.4. Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados, com clara identificação da função executada, usuário, data e horário da operação. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfis e menus associados para cada tipo de acesso. O sistema não terá limitação de usuários;

10.1.2.2.5. Treinamento de usuários: Trata-se de todo o treinamento necessário para a utilização dos sistemas por usuários do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN.

10.1.3. Dada à evolução dos sistemas informatizados mundiais, com destaque aqueles voltados ao autosserviço (autoatendimento), nascido da grande disseminação da Internet, salienta-se que todos os módulos contratados deverão ser compatíveis com a rede mundial de computadores, possibilitando a implantação de autosserviço, através da WEB.

10.1.4. Do treinamento de pessoal:

10.1.4.1. Deverão ser treinados por turma, limitando-se a 2 de, no máximo, 10 (dez) pessoas.

10.1.4.2. O treinamento de pessoal é parte integrante do processo de implantação, só podendo ser dado o recebimento, nos termos do Edital, quando todos os usuários indicados pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN estiverem devidamente treinados, excetuando-se os casos em que a ausência no treinamento não for motivada pela empresa contratada.
10.2. Hospedagem: Tanto o servidor de banco de dados quanto o de aplicação, bem como, qualquer outra necessidade específica, deverão ser hospedados em servidores do fornecedor ou DataCenter contratado pelo fornecedor, de forma que possam ser acessados através da internet (hospedagem em nuvem):
10.2.1. O fornecedor deverá disponibilizar cópia dos dados hospedados em nuvem para o Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN, sendo no mínimo:
10.2.1.1. Dos últimos 30 dias corridos (diferencial ou completos);
10.2.1.2. Das últimas 4 semanas (completos);
10.2.1.3. Dos últimos 12 meses (completos);
10.2.1.4. Uma cópia de toda a vigência do contrato, disponibilizando ao final do contrato a cópia com todos os dados, do início ao fim do mesmo.
10.2.2. O fornecedor deverá fiscalizar os upgrades necessários no hardware dos servidores que hospedam o banco de dados e a aplicação, a fim de garantir o bom funcionamento do sistema;
10.2.3. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual;
10.2.4. A estrutura fornecida para a hospedagem aqui tratada poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN para fins de conhecimento e validação da mesma; Independentemente do DataCenter (próprio ou de terceiros) deverá o fornecedor garantir um sla (acordo de nível de serviço) físico de no mínimo 99.74%, de acordo com a classificação tier (certificação de nível de infraestrutura local) nível 2;
10.2.5. Quanto ao DataCenter, o fornecedor fica responsável por manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (software licenciado) ou comunidade (software livre).

11. REQUISITOS DA PROPOSTA

11.1. Dados do fornecedor, contendo minimamente a razão social, o endereço, a cidade, o estado, o CNPJ e o telefone;
11.2. Descrição sucinta do objeto com indicação dos valores unitários, multiplicado e total, expressos em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula, conforme tabela abaixo:

Descrição	Valor unitário (R$)	Multiplicador	Valor un. (R$) x Multiplicador
1. Instalação do software, importação e montagem de base de dados e treinamento dos usuários (instalação).		1	
2. Locação e serviços		12	

de manutenção, suporte, hospedagem e atualização mensais (locação).			
		Valor total	R$

11.3. Os licitantes deverão cotar todos os itens para fins de proposta e julgamento da licitação, contudo, para fins de contrato, o valor proposto de instalação e implantação (item 1) será excluído caso o sistema ofertado já seja aquele utilizado pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN;

11.4. Prazo total para implantação, importação de dados e treinamento dos usuários do software, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, conforme cronograma proposto abaixo:

Item	Descrição do serviço	Prazo máximo de execução
1. Instalação	1.1. Diagnóstico: levantamento da situação atual do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo e legislação local.	15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato.
	1.2. Configuração do ambiente e instalação da ferramenta.	10 (dez) dias a partir do término do prazo do item 1.1.
	1.3. Importação (carga inicial) e conversão de dados.	12 (doze) dias a partir do término do prazo do item 1.2.
	1.4. Treinamento dos usuários para operacionalização do software.	15 (quinze) dias a partir do término do prazo 1.3.
	1.5. Homologação e recebimento do software.	08 (oito) dias a partir do término do prazo do item 1.4
2. Locação	2.1. - Importação mensal de dados; 2.2. - Atualização; 2.3. - Suporte técnico do sistema.	Mensal, a partir do término do prazo para o item 1.5.

11.5. Declaração de que no preço proposto estão incluídas todas as despesas que possam vir a incidir na prestação dos serviços objeto desta licitação, como impostos, taxas, seguros, encargos, despesas diretas e indiretas;
11.6. A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
11.7. É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres, ressalvados as situações previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
11.8. A Proposta deverá conter o valor mensal em moeda corrente nacional, sendo admitidas somente duas casas após a vírgula.

12. PREÇO MÁXIMO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Para apresentação da proposta de preço, o valor máximo a ser observado será de **R$ 117.000,00** (cento e dezessete mil reais);
12.2. O pagamento do valor relativo à instalação do sistema será realizado após o aceite oficial do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo

fiscal do contrato, nela mencionando o nº da Nota de Empenho, nº do Contrato, acompanhada das certidões descritas no item 12.4, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal;
12.3. Os pagamentos relativos à locação do sistema serão devidos a partir de 30 (trinta) dias do aceite oficial da instalação e serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nela mencionando o nº da Nota de Empenho, nº do Contrato, acompanhada das certidões descritas no item 12.4, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal;
12.4. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, através da apresentação das certidões exigidas no procedimento de contratação junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, FGTS e CNDT, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

13. DO CONTRATO

13.1. Obrigações da CONTRATADA - São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da **CONTRATADA**, afora outras não previstas neste Contrato e que por lei couberem:
13.1.1. Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passem pela apreciação da **CONTRATADA**;
13.1.2. Manter, durante toda execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
13.1.3. Responsabilizar-se pelo Pessoal Técnico especializado permanentemente necessário à execução do Contrato;
13.1.4. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN** ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, bem como de seu empregado, preposto ou subordinado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN**;
13.1.5. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;
13.1.6. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais oriundos da prestação de serviços objeto deste Contrato;
13.1.7. Executar os serviços com eficiência e presteza, atendendo às orientações do **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN** e de acordo com as especificações constantes neste Contrato;
13.1.8. Cumprir as orientações do **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN**, necessárias para o fiel desempenho das atividades específicas;
13.1.9. Prestar formalmente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitada pelo **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN**, comunicando previamente ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
13.1.10. Apresentar Nota Fiscal ao responsável pela fiscalização do contrato, contendo a descrição detalhada do serviço, o valor unitário e total, nela mencionando o nº da Nota de Empenho, nº do Contrato e acompanhada das certidões descritas no *item 13.1.12;*
13.1.11. Disponibilizar login e senha individual para acesso ao sistema;

13.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, em especial às certidões: Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT;
13.1.13. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN** qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc.) bem como, enquadramento fiscal, encaminhando ao fiscal do contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente;
13.1.14. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato a ser firmado;
13.1.15. Executar e entregar os serviços no novo endereço, em caso de mudança de sede do **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN**, desde que esta se localize no mesmo município onde inicialmente contratado;
13.1.16. Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN;**
13.1.17. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas/normas decorrentes da prestação do serviço, tais como salário, materiais, seguro, tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como as despesas pessoais dos técnicos como transporte, hospedagem e refeições;
13.1.18. Informar e manter atualizado o nome, endereço eletrônico, número de telefone fixo e de celular de preposto designado para atuar junto ao **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN,** sendo de sua atribuição receber as requisições e adotar as providências necessárias;
13.2. Obrigações do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN:
13.2.1. Notificar à **CONTRATADA** sobre quaisquer irregularidades, fixando o prazo para sua correção;
13.2.2. Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos previstos no contrato;
13.2.3. Colaborar, sempre que possível, com medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;
13.2.4. Prestar as informações e esclarecimentos que a **CONTRATADA** venha solicitar para a execução do contrato;
13.2.5. Acompanhar e fiscalizar os serviços executados pela **CONTRATADA** referentes ao objeto contratado;
13.2.6. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA,** consultando mensalmente as certidões negativas: Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, antes do pagamento;
13.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais, que não atendam às especificações previstas no Edital e na proposta ofertada pela **CONTRATADA,** exigindo sua imediata correção, sob pena de rescisão contratual com as consequentes penalidades, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo **Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN.**
13.2.8. Modificar o presente Contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA;**
13.2.9. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização.
13.2.10. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis;
13.3. A fiscalização do contrato ficará a cargo de:

	NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA
Gestor	Emerson Quadros Zanetti	Diretor Geral	60427501
Fiscal	José Atilio Norberto	Oficial de Recursos Humanos	60080600

13.3.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
13.3.2. A CONTRATADA deverá realizar a supervisão dos serviços prestados, como também dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução do contrato, promovendo os acertos necessários quando solicitado.
13.3.3. A fiscalização de que trata este item não inclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN ou de seus agentes e prepostos.

14. CONCLUSÃO

Nos termos e para os fins do art. 7º, § 2º, I, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, **APROVO** o presente Termo de Referência.

AUTORIZO a realização da Licitação.

Campo Largo, 22 de junho de 2021.

Emerson Quadros Zanetti
Diretor Geral

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

À
Comissão Especial de Licitação do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº 003/2021**, instaurado por esta Autarquia.

Na qualidade de representante legal da: *(razão social da licitante*) _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Campo Largo/PR _____ de _____ de 2021

_____
Assinatura devidamente identificada do representante legal licitante apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos

[1] **Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão acompanhado de documento de identificação com foto.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO III
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Nome do Licitante:
Endereço:
Cidade: Estado:
CNPJ nº:
Telefone:

1. Valor proposto referente a prestação de serviços de informática compreendendo os serviços em conformidade com o ANEXO I do Edital, correspondente ao fornecimento de locação de Software de Gestão Previdenciária para RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo implantação, migração de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal bem como serviço especializado de informática para elaboração de arquivos para migração no Sistema de Informações Gerenciais – SIG/RPPS:

DESCRIÇÃO	Valor Unitário R$	Quantidade	Valor Total R$
Instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários. Prazo de execução de 60 (sessenta) dias conforme cronograma proposto.		1	
Locação e serviços de manutenção, suporte, hospedagem e atualização mensais. **Com início após a instalação do software.**		12	
		Valor Total	**R$**

3. Prazo total para implantação, importação de dados e treinamento dos usuários do software, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, conforme cronograma proposto abaixo:

Item	Descrição do serviço	Prazo máximo de execução
1. Instalação	1.1. Diagnóstico: levantamento da situação atual do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo e legislação local.	15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato.
	1.2. Configuração do ambiente e instalação da ferramenta.	10 (dez) dias a partir do término do prazo do item 1.1.
	1.3. Importação (carga inicial) e conversão de dados.	12 (doze) dias a partir do término do prazo do item 1.2.
	1.4. Treinamento dos usuários para operacionalização do software.	15 (quinze) dias a partir do término do prazo 1.3.
	1.5. Homologação e recebimento do software.	08 (oito) dias a partir do término do prazo do item 1.4

2. Locação	2.1. - Importação mensal de dados; 2.2. - Atualização; 2.3. - Suporte técnico do sistema.	Mensal, a partir do término do prazo para o item 1.5.

Validade da proposta: __ (_____) dias, (não inferior a 60 dias) contados da data da abertura dos envelopes.

Declaramos que estão inclusos na prestação dos serviços propostos, todos os custos diretos e indiretos, bem como as despesas referentes a tributos, seguros, materiais, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital, tais como: despesas pessoais dos prestadores, transporte, estadia e hospedagem.

____/___/____ _____
Data Carimbo e assinatura

Observações:

1. **A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.**
2. **Os licitantes deverão cotar todos os itens para fins de proposta e julgamento da licitação, contudo para fins de contrato, o valor proposto de instalação e implantação (item 1) será excluído caso o sistema ofertado já seja aquele utilizado pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN.**
3. **Este modelo não é de uso obrigatório, tem por objetivo apenas facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSOS CRIMINAIS

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 - Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN, que a empresa e seus sócios não possuem dentro do território nacional brasileiro até a presente data, condenação criminal transitada em julgado ou decisão condenatória proferida por órgão judicial colegiado, pela prática dos crimes previstos nos artigos 328 a 337 do Código Penal Brasileiro, nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/1993, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos, nem por praticar ou concorrer para a prática dos crimes previstos na Lei nº 9.605/1998.

Campo Largo, _____/_____/2021.

_____
Identificação e assinatura do profissional
ou empresa licitante

[1] **Este documento deverá ser entregue no envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

A _____(nome da empresa), com sede_____(endereço) inscrita no CNPJ sob o nº _____, licitante no Pregão Presencial nº 003/2021, promovido pelo INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN, por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do CPF nº_____ _____, DECLARA que é MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP (CONFORME O CASO), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Federal nº 8.538/2015, cujo termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP.

Campo Largo de de 2021.

_____
(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)

[1] **Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, junto com os documentos de credenciamento.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021- Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN**, que a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede à ....., em ....., em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, expressamente, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo em condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

[1] Este documento deverá ser entregue no envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TODAS AS EXIGÊNCIAS DO PRESENTE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

_____ ___
(nome da empresa)

com sede _____
(endereço)

Inscrito(a) no CNPJ sob o nº. _____, licitante no Pregão Presencial n° 003/2021, promovido pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF sob o nº. _____, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital de Pregão Presencial, que acata e concorda com todas as exigências do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN em relação às normas vigentes, bem como às pertinentes à Lei 8.666/93 e suas alterações, sujeitando-se às mesmas e assumindo inteira responsabilidade pela execução dos trabalhos a serem contratados. (Art. 30, III, da lei 8.666/93).

Campo Largo _____de _____de 2021.

_____
(Carimbo da empresa e assinatura do responsável)

[1] **Este documento deverá ser entregue no envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO VIII

MODELO DE DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

Dados da empresa:
Razão Social
CNPJ

Dados do Balanço:
1) Ativo circulante = R$ ...
2) Ativo realizável a longo prazo = R$ ...
3) Ativo total = R$ ...
4) Passivo circulante = R$ ...
5) Passivo exigível a longo prazo = R$ ...

Fórmulas:

a) Índice de liquidez geral (LG) = $\frac{\text{Ativo circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + Passível não circulante}}$

b) Índice de liquidez corrente (LC) = $\frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$

c) Índice de solvência geral (SG) = $\frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante + Passível não circulante}}$

Demonstrativo dos cálculos:

a) LG = ____ + ____ / ____ + ____

LG = (resultado)

b) LC = ____ / ____

LC = (resultado)

c) SG = ____ / ____ + ____

SG = (resultado)

Indicar a Fonte:
Data:
Assinatura do representante da empresa e do contador responsável:

[1] **Este documento deverá ser entregue no envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021** Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN**,** que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

[1] **Este documento deverá ser entregue no envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA** não ter recebido do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Autarquia, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

[1] Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, junto com os documentos de credenciamento.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDA POR RPPS

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº_____, com sede em (ENDEREÇO), executou a implantação completa e mantém, atualmente, em funcionamento, software com tecnologia WEB para gerenciamento dos sistemas de gestão de RPPS, prestando serviço de manutenção neste Regime Próprio de Previdência Social, que possui _____ segurados, sendo_____ aposentados e pensionistas e _____segurados ativos.

Observação:
[1] A declaração deverá conter a identificação do signatário e deverá ser feita em folha timbrada, contendo endereço e telefone do RPPS.
[2] Deverá ser entregue no envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO XII

DESCRIÇÃO PARA O TESTE DE ACEITE

1- Objetivo

1.1. Fornecer informações necessárias à realização da análise de amostra da solução apresentada pela licitante melhor classificada no Pregão Presencial nº 003/2021, quanto ao atendimento dos requisitos contidos no termo de referência;

1.2. A eventual aceitação da solução ofertada não exclui a responsabilidade cível, de forma, quantidade, qualidade ou técnica ou por desacordo com as correspondentes especificações, que serão verificadas na execução contratual.

2- Cronograma

2.2. O teste de aceite será realizado em até 15 (quinze) dias úteis, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a licitante e o Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo – FAPEN.

3- Documentação de Avaliação

3.1. Além dos documentos citados no edital do pregão presencial, será elaborada ata da fase de demonstração e avaliação técnica na qual deverão ser registradas todas as ações ocorridas.

4- Base de Dados

4.1. A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante. É de responsabilidade da licitante a complementação dos dados necessários e válidos para operação normal do sistema na fase de testes.

5- Do Teste Apresentação do Sistema

5.1. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS PARA TODOS OS MÓDULOS E SUBMÓDULOS DO SISTEMA:

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	O serviço de implantação dos sistemas a serem fornecido pela empresa vencedora deverá ser executado na seguinte ordem: adequação as resoluções e regras utilizadas pelo Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo, customização do sistema, integrações;		
2.	Tecnologia: A solução deverá ser executada em plataforma WEB e ser desenvolvida utilizando softwares livres para ambiente Windows, a camada de apresentação deverá funcionar através de navegador WEB;		
3.	Integração: A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes; isoladas ou sincronizadas, via Webservice;		
4.	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;		
5.	Utilizar banco de dados gratuito padrão SQL;		
6.	Segurança: A solução deverá possuir controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso;		
7.	Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;		

8.	A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social – SPREV bem como dos órgãos públicos (ex: tribunal de contas) com que estiver relacionada por força de lei;		
9.	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;		
10.	Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;		
11.	Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos módulos do sistema;		
12.	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação do RPPS;		
13.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída via USB, e a seleção da impressora da rede desejada;		
14.	Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. Por ex., Combobox e Listbox;		
15.	Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;		
16.	Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, CNPJ, CPF, expressão regular para dados específicos, etc.;		
17.	Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;		
18.	Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;		
19.	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;		
20.	Disponibilizar Manual do Usuário;		
21.	Gerar relatórios em PDF sem a intervenção de programas acessórios instalados na máquina do usuário;		
22.	Disponibilizar para o usuário através do menu ajuda, legislação pertinente ao módulo de utilização, objetivando orientar o usuário nas questões legais;		
23.	Utilizar no desenvolvimento das telas recursos da WEB 2.0 que visam a atualização de componentes via AJAX o que deve tornar o uso do sistema mais rápido e intuitivo.		
24.	Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;		
25.	Possuir rotinas de backup e restore que contemplem um período mínimo de 1 (um) ano, no qual seja possível realizar a restauração diária, semanal e mensal do banco de dados dos softwares aplicativos;		
26.	Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII preferencialmente no formato TXT, CSV e XML;		
27.	Possuir relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;		
28.	Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão considerado crítico, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele;		
29.	Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones e botões;		
30.	Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;		
31.	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o		

	número máximo permitido para os campos de entrada de dados;		
32.	Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado;		
33.	Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais delimitadas. Por ex., legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação, localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;		
34.	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;		
35.	Possuir recursos para otimização da entrada de dados, como a possibilidade de importação de dados parcial;		
36.	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus.		
	PERMITIR A INSTRUÇÃO TÉCNICA AUTOMÁTICA, NAS SEGUINTES FASES:	**Atende**	**Não atende**
1.	Verificar se o servidor está inscrito no plano de previdência, seu número de inscrição e seu Órgão de lotação;		
2.	Verificar e demonstrar os dados de documentos pessoais; data de nascimento;		
3.	Constar dados funcionais (admissão, nomeação, grupo/subgrupo, cargo, função, nível, referência, regime, situação, local de trabalho, etc.);		
4.	Permitir informar os cargos anteriormente ocupados, o cargo atual as verbas que compõe a remuneração identificando com e sem contribuição;		
5.	Verificar e demonstrar tempo de contribuição (período e total em anos, meses e dias, tipo de atividade se privada, ou serviço público regime especificando o instituto que recebeu a contribuição e tempo fictício);		
6.	Permitir o controle e administração no caso de aposentadoria especial de professor, se as atividades desenvolvidas são exclusivas de magistério;		
7.	Constar na instrução que não há ausência de contribuição previdenciária referente ao período X ou constar ausência de contribuição no período X e qual motivo;		
8.	Permitir na instrução dos processos as referências legais, pareceres e jurisprudência;		
9.	Constar se houve concessão de abono de permanência, qual o período, e a fundamentação da regra;		
10.	Constar o demonstrativo de verbas fixas e bem como as fundamentações das incorporações, com análise automática (ex. salário total e salário de contribuição, etc.);		
11.	Calcular automaticamente todos os tempos necessários para análise das regras, como tempo de cargo, carreira, etc.;		
12.	Verificar a análise automática do cumprimento dos requisitos para aposentadoria;		
13.	Permitir o cálculo dos proventos de acordo com a regra sugerida automaticamente;		
14.	Permitir o cálculo da média das remunerações de contribuição, nos termos da emenda constitucional 41, se for o caso, demonstrando as remunerações de contribuição mensal e o valor da média, devendo ser registrar no cálculo dos proventos o valor da média desde que não ultrapasse o valor da última remuneração, caso ultrapasse registrar o valor da última remuneração;		
15.	Informações complementares sobre os proventos, proporcionalidade, base de cálculo, reajuste salarial/PCCS, Fundamentação e incidência ou não de imposto de renda;		

16.	Permitir o cálculo da média das remunerações de contribuição, nos termos da legislação municipal vigente.		
	INSTRUÇÃO TÉCNICA DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, CONSIDERAR OS ITENS 1 A 16 ANTERIORES E ACRESCENTAR:	**Atende**	**Não atende**
1.	Dados sobre a avaliação da incapacidade laborativa, motivação ofício, portaria de composição da junta, e resultado do laudo médico.		
	INSTRUÇÃO DE PENSÃO POR MORTE:		
1.	Dados do servidor falecido, nome, inscrição, estado civil, óbito;		
2.	Verificar e demonstrar dados dos dependentes inscritos, nº. de inscrição, data de nascimento, estado civil, e documentos pessoais;		
3.	Verificar e demonstrar os dados funcionais do servidor: matrícula, lotação, cargo, função, referência nível, admissão, nomeação, regime jurídico, salário e suas fundamentações;		
4.	Verificar e demonstrar dados da inatividade (no caso de servidor aposentado), data da aposentadoria, ato aposentatório, tipo de aposentadoria, proporcionalidade de proventos, fundamentação, Apreciação do Tribunal de Contas;		
5.	Verificar e demonstrar verba percebida;		
6.	Demonstrar percentual da cota de pensão, fundamentação;		
7.	Calcular e demonstrar os proventos de pensão por morte, verificando se excede o limite máximo do INSS estabelecido para os benefícios do RGPS, caso positivo, acrescentar aos proventos apenas 70% da parcela excedente;		
8.	Informações complementares sobre os proventos, proporcionalidade, base de cálculo, reajuste salarial/PCCS e Fundamentação;		
9.	Permitir o cálculo da média das remunerações de contribuição, nos termos da legislação municipal vigente.		
	INSTRUÇÃO TÉCNICA ABONO DE PERMANÊNCIA:	**Atende**	**Não atende**
1.	Verificar e demonstrar dados: nome, inscrição, cargo, admissão, nomeação, contagem de tempo de contribuição, atividade exclusiva de magistério se professor;		
2.	Verificar e demonstrar as datas em que o servidor cumprirá os requisitos para aposentadoria, em cada uma das regras existentes, verificar a fundamentação da concessão do abono permanência de acordo com a regra de aposentadoria que já adquiriu o direito e indicar data que tem direito ao benefício de abono de permanência, e a cessação do direito.		

5.2. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO
5.2.1- CADASTRO ÚNICO INTEGRADO

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis e demais críticas previdenciárias (contribuições, permissão de aposentadoria, etc.);		
2.	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao RPPS, inclusive permitindo mais de um vínculo;		
3.	Permitir a integração ao módulo de recadastramento e protocolo;		
4.	Atualização de dados pessoais através do Portal do Servidor, que deverá estar disponível através do site do RPPS;		
5.	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos de lotação do Município e a definição de cada unidade administrativa do Poder Executivo e Legislativo, possa ter sua estrutura organizacional e normas refletidas fielmente no sistema, não existindo limitação quanto ao número		

	de níveis hierárquicos a serem gerenciados;		
6.	Permitir o cadastro do histórico das atividades dos servidores destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, devendo constar empresas trabalhadas e data início/fim das atividades, tempos convertidos e tempos paralelos;		
7.	Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção de cada segurado;		
8.	Permitir a importação de dados através de layout mensal dos dados pessoais, funcionais, salário bruto, base de previdência e o valor de desconto de previdência dos servidores ativos e inativos, com bloqueio da importação em caso de inconsistências (base zerada, falta de contribuição etc.), inclusive os dados para o Tribunal de Contas (SIAPE);		
9.	Emissão de relatório aplicando o percentual de contribuição (segurado e patronal) sobre a base informada no arquivo enviado pelo órgão de lotação para verificação dos valores pagos de contribuição previdenciária;		
10.	Permitir cadastrar modelos de etiquetas que serão utilizadas na impressão de mala direta para os segurados;		
11.	Permitir o registro dos afastamentos;		
12.	Permitir apuração de elegibilidade ao abono de permanência no processo de concessão de aposentadoria;		
13.	Permitir a emissão de relatórios gerenciais com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamento e monitoração das faixas etários dos servidores em atividade, aposentados, pensionistas e desligados;		
14.	Permitir controle dos segurados com direito ao reajuste salarial na mesma data e proporção que do INSS e o registro do índice e data do reajuste a esses beneficiários. Indicar norma que os estabeleceu;		
15.	Armazenar documentos digitalizados que estejam no formato PDF. Também permitir a criação automática de arquivos PDF através de arquivos no formato de imagem JPG ou PNG;		
16.	Permitir a emissão de relatório para identificar a perda da qualidade de segurado (dependentes + 18 anos) e segurados maiores de 75 anos para fins de aposentadoria compulsória;		
17.	Permitir a emissão de extrato previdenciário de acordo com norma, através do sistema e também via portal do servidor;		
18.	Permitir cálculo e emissão de CTC conforme portaria 154 do MPS e Lei nº 13.846/2019, com utilização de ano bissexto ou não;		
19.	Permitir a indicação das aposentadorias iminentes e suas respectivas regras, de todos os segurados de uma única vez;		
20.	Permitir registro da regra do benefício concedido (fundamentação legal), parametrizável conforme Lei Municipal;		
21.	Permitir distinguir no cadastro de associados à situação dos segurados, como ativos, aposentados, pensionistas, desligados e também manter um histórico das alterações.		

5.2.2- ARRECADAÇÃO

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	Permitir registro mensal da remuneração de contribuição e sua composição demonstrando a incidência ou não de contribuição, dos servidores;		

2.	Permitir a administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal;		
3.	Possuir relatórios para auxílio na gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;		
4.	Registrar as contribuições processadas em folha de benefícios que são computadas para os auxílios pagos pelo RPPS;		
5.	Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária, via Portal do Servidor;		
6.	Permitir relatório de inconsistência devido alterações das contribuições previdenciárias e permitir o registro do motivo (tipo faltas, atrasos, suspensão, etc.);		
7.	Permitir configurar a incidência de contribuição previdenciária sobre os eventos dos salários de contribuição;		
8.	Distinguir eventos base de contribuição de eventos transitórios de contribuição;		
9.	Permitir controle das contribuições previdenciárias, inclusive detectando oscilações de acordo com cadastro de normas, índices/reajustes de salários, entre outros, com informação do motivo pelo órgão de lotação;		
10.	Permitir parametrizar os tipos de contribuição que serão registradas vinculando com os eventos que são processados no sistema de RH dos entes patrocinadores.		

5.2.3- BENEFÍCIOS

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	Permitir a simulação de concessão de benefícios previdenciários com ou sem documentação considerando as regras até a última emenda constitucional, sendo possível comparar as regras da EC 103/2019 com as regras anteriores, bem como possibilitar a comparação de regras comum e especial para professores, casos de insalubridade e deficiência**.** Permitir a consulta à simulação no portal do segurado;		
2.	Permitir avaliação, concessão e manutenção conforme legislação vigente dos seguintes benefícios: Salário família, pensão por morte e aposentadorias; possibilitar a concessão de benefícios levando-se em conta todas as regras de elegibilidade descritas na constituição federal, prever paridade, etc.;		
3.	Permitir ao usuário bloqueio automático na concessão do benefício, possibilitando aplicar hierarquia na concessão de benefícios;		
4.	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento e controle de benefícios e previdenciários;		
5.	Possibilitar a concessão de benefícios levando-se em conta todas as regras de elegibilidade descritas na constituição federal, demonstrando as datas de preenchimento dos requisitos e valores dos proventos;		
6.	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios e ofícios;		
7.	Emitir requisitos exigido, elegíveis e incompletos na simulação das regras de aposentadorias;		
8.	Permitir a simulação de concessão do abono permanência, de acordo com as regras vigentes, e baseadas nas informações cadastrais, bem como emissão de relatório;		

9.	Integrar automaticamente os benefícios e auxílio concedidos com a folha de benefícios, após desbloqueio por usuário com poderes para tal finalidade;		
10.	Prever a reversão de aposentadorias por invalidez, registrando o motivo;		
11.	Permitir a retificação da concessão dos benefícios no sistema, mantendo o registro da concessão dos mesmos;		
12.	Permitir a revisão da concessão dos benefícios no sistema, mantendo todos os registros existentes (concessão, retificações e revisões);		
13.	Manter registradas todas as memórias de cálculos dos benefícios e suas alterações;		
14.	Atualizar mensalmente os índices de atualização dos salários contribuição, através das Portarias da SPREV/ME;		
16.	No cálculo das aposentadorias pela média aritmética, após a atualização dos valores pelas Portarias do SPREV /ME, caso os valores fiquem inferiores ao valor do salário mínimo federal na data da validade da mesma, elevar ao valor deste, sendo que nos valores referentes às averbações de tempo do INSS, não poderão ultrapassar o Teto do RGPS;		
17.	Manter registrada no sistema as planilhas de concessão de aposentadorias pela média aritmética, permitindo alterações, conservando a original e suas alterações;		
18.	Conceder benefício de pensão por morte em cotas, permitindo a reserva de cotas para futuros beneficiários;		
19.	Reversão automática das cotas de pensão para os demais beneficiários, após a perda da qualidade de beneficiário (falecimento, ultrapassar a idade limite de 18 anos, emancipação dos beneficiários com menos de 18 de anos de idade).		
20.	Concessão do benefício de pensão por morte aos dependentes com percepção de pensão de alimentos, no mesmo percentual arbitrado judicialmente, possibilitando que o percentual restante seja rateado entre os demais dependentes habilitados;		
21.	Atualizar, anualmente, de acordo com as Portarias SPREV /ME, o valor do Salário Mínimo Federal e do Auxílio Reclusão e o valor referente às cotas do Salário Família;		
22.	Permitir na concessão do benefício de pensão por morte que seja feita a limitação do valor do Teto do RGPS, com a concessão do percentual de 70% do valor excedente.		

5.2.4- ADMINISTRAÇÃO DE PAGAMENTOS DE BENEFÍCIOS

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	Permitir o registro e acompanhamento das verbas vinculadas aos benefícios e auxílios concedidos e liberados, definindo limites e forma de calcular o evento;		
2.	Parametrização do cálculo das verbas para cálculo na folha de pagamento onde o usuário pode definir a forma de apuração, definir o tipo, determinar se existe um limite máximo, se incide imposto de renda, se incide contribuição previdenciária e demais parâmetros que permita o usuário gerenciar o pagamento de benefícios;		
3.	Permitir além da movimentação automática da folha, a movimentação manual para o eventual registro de verbas retroativas, consignações em folha de pagamento e demais ajustes que sejam necessários para o		

	pagamento de benefícios e auxílios;		
4.	Gerenciamento da folha de pagamento mensal de benefícios para sua operacionalização efetuando as seguintes operações: cálculo automático da folha, fechamento, registro de avisos, cálculo de dois ou mais benefícios para o mesmo beneficiário;		
5.	Gerenciamento da folha de pagamento 13º de benefícios para sua operacionalização efetuando as seguintes operações: cálculo automático da folha, adiantamento parcial, pagamento antecipado do abono, registro de avisos, cálculo de dois ou mais benefícios para o mesmo beneficiário;		
6..	Dispor de mecanismos para cálculo automático e complementar dos retroativos para inserção na Folha normal ou em Folhas complementares, sem a necessidade de cálculos manuais ou informações adicionais. O sistema deverá prever, igualmente, a alternativa de pagamentos retroativos;		
7.	Calcular automaticamente benefícios, auxílios e pensões pro-rata-dia quando necessário, incluindo a data de início e término do benefício;		
8.	Permitir o controle da margem mínima de recebimento do benefício, avisando o usuário quando um ou mais verbas estiverem ultrapassando a margem parametrizada;		
9.	Possuir rotinas que permitam administrar proventos, possibilitando reajustes globais e parciais;		
10.	Prever o enquadramento salarial de aposentados e pensionistas, conforme os ajustes realizados no plano de cargo e salários de ativos;		
11.	Permitir o reajuste de benefícios com ou sem paridade conforme a regra utilizada para concessão do benefício e/ou pensão, bem como armazenar o histórico;		
12.	Disponibilizar ferramenta para apuração de evolução/reversão salarial automática prevendo o valor devido e recebido em determinado período;		
13.	Gerar automaticamente os valores dos relativos às cotas dos benefícios de pensões;		
14.	Alertar o usuário sobre dependentes que não podem deduzir a base de imposto de renda e registrar estes alertas;		
15.	Permitir averiguação automática de valores pagos por verba, a fim de apurar diferenças nos proventos e contribuições;		
16.	Permitir a concessão de pensões alimentícias a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial;		
17.	Gerar informações mensal-anuais DIRF e Comprovante de Rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;		
18.	Críticas para a folha de pagamento que são iniciadas após o 1º processamento da folha de pagamento efetuando comparações entre o último mês e o mês atual de acordo com as necessidades do usuário;		
19.	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/funcionários;		
20.	Emitir relatórios para controle dos valores da folha de pagamento, incluindo: relação de valores líquidos, verbas processadas, verbas consignadas, resumo da folha por plano;		
21.	Registrar insuficiência de descontos de verbas manuais que não atendem os parâmetros de recebimento mínimo de benefício;		
22.	Emitir contra-cheque consolidado quando o segurado possuir mais de um vínculo com o RPPS;		
23.	Emitir relatório comparativo de mudanças na folha mensal atual com anterior, mostrando diferenças negativas e positivas;		
24.	Relatório Gerencial para acompanhamento da evolução dos proventos/descontos do ano estipulado;		
25.	Gerenciamento da folha de pagamento mensal dos ativos do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo (licenças, progressão, promoção, estágio probatório, quinquênio, abono de permanência). Prever o pagamento de férias para servidores ativos do RPPS, bem		

	como licenças e acompanhamento de período aquisitivo;		
26.	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo, lançando na folha de pagamento o valor do benefício e o complemento constitucional, separadamente;		
27.	Realizar a cobrança de contribuição previdenciária de pensões, observando o grupo familiar e não somente o pensionista e sua cota;		
28.	Realizar o pagamento de valores retroativos com base na legislação do imposto de renda o qual trata sobre rendimentos recebidos acumuladamente, permitindo o parcelamento do valor devido e consequentemente declaração na DIRF;		
29.	Atualizar, anualmente, de acordo com as Portarias SPREV/MF o valor referente às cotas do Salário Família;		
30.	Permitir a evolução automática do cargo na carreira a qual faça parte, permitindo editar o período de tempo a ser respeitado para evolução, conforme o caso, bem como permitir que seja deduzido da contagem do período a evoluir, tempo de afastamento previamente cadastrado;		
31.	Permitir a evolução automática do quinquênio dos servidores ativos do RPPS, permitindo editar o período de tempo a ser respeitado para evolução, conforme o caso, bem como permitir que seja deduzido da contagem do período a evoluir, tempo de afastamento previamente cadastrado;		
32.	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo inscrição, dependente, nome, operação, conta e valor a ser creditado;		
33.	Permitir a parametrização, diretamente pelo usuário, de campos para emissão de relatórios diversos dos especificados, para atendimento das necessidades específicas da contratante e de seus usuários.		

5.2.5- GED – GERENCIADOR ELETRÔNICO

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	Permitir 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 módulo de cadastro de servidores;		
5.	Permitir navegar pelos documentos digitalizados e recuperar documentos para visualização local;		
6.	Permitir a exportação dos documentos em formatos como PDF ou TIFF;		
7.	Permitir Mesclar diferentes arquivos em formato PDF;		
8.	Permitir a visualização de imagem de documentos ligados a protocolos no portal do servidor;		
9.	Permitir a criação de modelos de documentos para serem vinculados os dados de cadastro e benefícios dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;		
10.	Gerar documentos individualmente conforme os modelos criados no item 9.		

5.3- MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	Permitir simulação de aposentadoria ao usuário no Portal do Servidor, após cadastramento de senha de acesso individual, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá direito e qual a data provável. Serão demonstradas todas as regras constitucionais;		
2.	Registro Individualizado: apresentar 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: apresentar ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado, e registrado junto a Autarquia;		
4.	Contra cheque online: permitir ao servidor ativo, inativo e ao pensionista a visualização e impressão do contra cheque online;		
5.	Permitir a consulta de protocolos de forma integrada com o módulo de protocolos, permitindo visualizar as etapas de execução;		
6.	Emissão do comprovante de rendimentos anual para declaração do imposto de renda pessoa física;		
7.	Permitir ao usuário administrador do sistema bloquear usuários do portal, bem como liberar após confirmação de dados cadastrais;		
8.	Permitir ao usuário administrador estipular o período de divulgação de dados do extrato individualizado, contracheque e comprovante de rendimentos;		
9.	Permitir que o usuário faça alterações nos seus dados cadastrais dentro do portal, que serão validadas via e-mail pelo administrador do portal;		
10.	Permitir a emissão de extrato previdenciário de acordo com as normas vigentes;		
11.	Permitir que o usuário tenha acesso aos formulários referentes ao recadastramento via postal;		
12.	Permitir ao servidor que tenha múltiplas matrículas alternar entre elas sem precisar sair e/ou criar senhas para todas elas.		

5.4- MÓDULO PROTOCOLO

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	Permitir cadastrar ou importar dados cadastrais dos requerentes identificando sua entidade de origem, como prefeituras, câmaras, etc.;		
2.	Abertura de protocolos com fluxo definido;		
3.	Permitir parametrizar fluxos de trabalho por tipo de protocolo;		
4.	Acompanhamento do trâmite do protocolo entre as áreas;		
5.	Interação dos usuários com o protocolo, permitindo anexar documentos;		
6.	Acompanhamento via internet pelo requerente do status do protocolo, quando possível;		
7.	Relatórios estatísticos de protocolos por área, usuário, executor, etc.;		
8.	Abertura de protocolos com fluxo sem definido;		
9.	Permitir utilizar modelos padronizáveis pelo usuário para confecção do texto de abertura do protocolo conforme o assunto escolhido.		

5.5- MÓDULO RECADASTRAMENTO

Subitens	Descrição	Atende	Não atende

1.	Permitir que a busca do servidor/pensionista a ser recadastrado seja feita pelo CPF, onde estarão vinculadas todas as matrículas do servidor inativo e/ou pensionista, facilitando a busca e evitando falhas;		
2.	Permitir importação dos dados do recadastramento para todas as matrículas vinculadas àquele CPF, evitando divergências de dados;		
3.	Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas;		
4.	Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;		
5.	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;		
6.	Permitir a emissão de relatórios de gestão;		
7.	Permitir a emissão de relatório dos segurados que não compareceram no mês de recadastramento;		
8.	Permitir a emissão de relatório, com cruzamento dos dados, de falecimento com o SISOB;		
9.	Permitir a criação de campanha de recadastramento pelo mês de aniversário ou por metodologia a ser adotada;		
10.	Permitir o recadastramento via internet, com inserção de documentos em formato PDF e JPEG;		
11.	Emitir estatísticas das campanhas de recadastramento com o total de servidores previstos, recadastrados e pendentes;		
12.	Permitir cadastrar fases distintas por idade do segurado, condição motora ou deficiência física e/ou mental;		
13.	Alertar o usuário do sistema de alguma forma quando o servidor em questão estiver em sua presença e não tiver realizado o seu recadastramento programado;		

5.6. MÓDULO DE ELEIÇÃO ONLINE

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	Cadastro de eleições com inscrição de candidatos, período de testes da votação, período de votação;		
2.	Permitir a definição dos eleitores com direito de voto, pode ser realizada através do cadastro individual ou através da importação de arquivos. A senha individual pode ser importada, desde que esteja no formato de criptografia MD5. É possível também gerar uma senha para cada eleitor e enviar nos respectivos e-mails;		
3.	Disponibilização de informações sobre a eleição, bem como arquivos no hotsite da eleição o qual é acessado através de uma URL que pode ser linkada no site principal da instituição. O hotsite é desenvolvido com tecnologia responsiva;		
4.	Disponibilizar ambiente de votação através de um hotsite próprio, exigindo autenticação do eleitor mediante chave de acesso e senha;		
5.	Permitir 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;		
6.	Disponibilizar consulta do quórum eleitoral durante e após o período de votação;		
7.	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;		
8.	Disponibilizar apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral, momento em que deve ser elaborado o parecer final juntamente com o resultado no hotsite da eleição.		

5.7. MÓDULO DE CONSIGNAÇÕES

Subitens	Descrição	Atende	Não atende
1.	Cadastro de consignatários;		
2.	Permitindo cadastrar usuários que irão acessar o sistema;		
3.	Realizar cálculo de margem, com base na legislação pertinente;		
4.	Permitir reserva de margem;		
5.	Permitir Importação de arquivos;		
6.	Disponibiliza conciliação via arquivo de descontos efetuados em folha.		

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

_____(nome da empresa) com sede _____(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, licitante no Pregão Presencial nº 003/2021, promovido pelo **INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN**, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, RG n° _____, CPF nº _____,que está regular com a Justiça do Trabalho, com a Seguridade Social e com as certidões: Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, **bem como atende plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do referido certame**.

Ressalva: Em se tratando de **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP** com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverá esclarecer que atende as condições de habilitação, exceto a regularidade fiscal e trabalhista.

Em _____de _____ de_____ .

_____

(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)

[1] Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, junto com os documentos de credenciamento.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO XIV

MINUTA DO CONTRATO

O INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Gonçalves Dias, nº 870, Centro, Campo Largo-PR, inscrita no CNPJ sob nº 05.067.274/0001-11, doravante denominada **FAPEN**, neste ato representado por seu Diretor Geral, Emerson Quadros Zanetti, CPF nº 847.663.369-68 e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua ....., CEP....., inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA,** neste ato representada por seu representante legal ....., CPF nº....., firmam o presente instrumento, decorrente do Processo 828/2020 – Pregão Presencial nº 003/2021, em conformidade com as Leis n° 10.520/02, n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, e com o Anexo I – Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto

1.1- Prestação de serviços de informática correspondente ao fornecimento de locação de Software de Gestão Previdenciária para RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo implantação, migração de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal bem como serviço especializado de informática para elaboração de arquivos para migração no Sistema de Informações Gerenciais – SIG/RPPS.

DESCRIÇÃO	Valor Unitário R$	Quantidade	Valor Total R$
Instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários. Prazo de execução de 60 (sessenta) dias conforme cronograma proposto.		1	
Locação e serviços de manutenção, suporte, hospedagem e atualização mensais. **Com início após a instalação do software.**		12	
		Valor Total	**R$**

Parágrafo Único: Integram e Complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Pregão Presencial nº 003/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Fonte de Recursos

2.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **18.001.09.122.0016.2095-3.3.90.40.11.00** – Locação de Software.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço

3.1- Pelo objeto descrito na cláusula primeira deste contrato, o **FAPEN** pagará à **CONTRATADA** a importância de R$ xxxxx (xxxxx) pela instalação e R$ xxxxx (xxxxx) pelo serviço mensal, totalizando R$ xxxxx (xxxxx).

CLÁUSULA QUARTA - Pagamento

4.1- O pagamento do valor relativo à instalação do sistema será realizado em parcela única, após o aceite oficial do **FAPEN**, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço e o valor, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do contrato, acompanhada das certidões descritas no item 4.3, após validação do fiscal do contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal/fatura ou boleto bancário devidamente registrado, emitido pelo fornecedor.

4.2- Os pagamentos relativos à locação serão devidos a partir de 30 (trinta) dias do aceite oficial da instalação e serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço e o valor, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do contrato, acompanhada das certidões descritas no item 4.3, após validação do fiscal do contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal/fatura ou boleto bancário devidamente registrado, emitido pelo fornecedor.

4.3- O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, através da apresentação das certidões exigidas no procedimento de contratação junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (**Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Fazenda Estadual**, **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **FGTS** e **CNDT**, em atendimento ao art. 55, XIII, da Lei 8.666/93;

4.4- Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária;

4.5- Em caso de atraso nos pagamentos por culpa exclusiva do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN será aplicado como índice de atualização monetária o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

4.6- Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da **CONTRATADA**, o **FAPEN** fica isento do pagamento de juros até que se solucione tal problema;

4.7- As notas fiscais não aprovadas pelo **FAPEN** serão devolvidas à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição;

4.8- A devolução de nota fiscal não aprovada pelo **FAPEN** em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados ou fornecedores;

4.9- Após o devido processamento, conferência e pertinência, o pagamento será creditado na conta bancária da **CONTRATADA;**

CLÁUSULA QUINTA – Prazo de Vigência

5.1- O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, **iniciando** em **xx/xx/xxxx** e **terminando** em **xx/xx/xxxx,** podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo (art. 57, IV da Lei 8.666/93);

CLÁUSULA SEXTA – Reajuste
6.1- Em caso de renovação, o reajuste será anual, corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que vier a substituí-lo, sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses contados a partir da data da apresentação da proposta;

CLÁUSULA SÉTIMA – Alterações
7.1- As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA OITAVA – Das formas de atendimento e das atualizações
8.1- A contratada disponibilizará atendimento por telefone, e-mail, chat ou contato direto quando os outros não foram suficientes;
8.2- Abertura de solicitações de suporte: deve ser disponibilizado um mecanismo para registro de solicitações de suporte (chamados) on-line, onde a contratada terá um prazo de 4 (quatro) horas para atender ao chamado, o extrapolamento deverá ser justificado.
8.3- Atualização do sistema: conforme forem feitas as atualizações, estas deverão ser disponibilizadas de forma eletrônica e on-line.
8.4- A entrega do sistema deverá ser imediata. A contratada será comunicada com antecedência de 05 dias para iniciar a implantação das funcionalidades e deverá cumprir o prazo estipulado em comum acordo com o **FAPEN** sob pena de rescisão do contrato.

CLÁUSULA NONA - Obrigações da CONTRATADA
9.1- São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da **CONTRATADA**, além das obrigações mencionadas no anexo I e afora outras não previstas neste contrato e que por lei couberem:
9.1.1. Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passem pela apreciação da **CONTRATADA**;
9.1.2. Manter, durante toda execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.3. Responsabilizar-se pelo pessoal técnico especializado permanentemente necessário à execução do Contrato;
9.1.4. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao **FAPEN** ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, bem como de seu empregado, preposto ou subordinado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **FAPEN**;
9.1.5. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
9.1.6. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais oriundos da prestação de serviços objeto deste contrato;
9.1.7. Executar os serviços com eficiência e presteza, atendendo às orientações do **FAPEN** e de acordo com as especificações constantes neste contrato;
9.1.8. Cumprir as orientações do **FAPEN**, necessárias para o fiel desempenho das atividades específicas;
9.1.9. Prestar formalmente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitada pelo **FAPEN**, comunicando previamente ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
9.1.10. Apresentar Nota Fiscal ao responsável pela fiscalização do contrato, contendo a descrição detalhada do serviço, o valor unitário e total, nela mencionando o nº da Nota de Empenho, nº do contrato e acompanhada das certidões descritas no *item 9.1.11.*
9.1.11. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, em especial às certidões: Municipal, Estadual, Federal (Certidão

Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT;
9.1.12. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao **FAPEN** qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc.) bem como, enquadramento fiscal, encaminhando ao fiscal do contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente;
9.1.13. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;
9.1.14. Executar e entregar os serviços no novo endereço, em caso de mudança de sede do **FAPEN**, desde que esta se localize no mesmo município onde inicialmente contratado;
9.1.15. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao **FAPEN;**
9.1.16. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas/normas decorrentes da prestação do serviço, tais como salário, materiais, seguro, tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como as despesas pessoais dos técnicos como transporte, hospedagem e refeições;
9.1.17. Informar e manter atualizado o nome, endereço eletrônico, número de telefone fixo e de celular de preposto designado para atuar junto ao **FAPEN,** sendo de sua atribuição receber as requisições e adotar as providências necessárias;

CLÁUSULA DÉCIMA – Obrigações do FAPEN
10.1 - Compete ao **FAPEN**:
10.1.1. Notificar à **CONTRATADA** sobre quaisquer irregularidades, fixando o prazo para sua correção;
10.1.2. Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos previstos no contrato;
10.1.3. Colaborar, sempre que possível, com medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;
10.1.4. Prestar as informações e esclarecimentos que a **CONTRATADA** venha solicitar para a execução do contrato;
10.1.5. Acompanhar e fiscalizar os serviços executados pela **CONTRATADA** referentes ao objeto contratado;
10.1.6. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA,** consultando mensalmente as certidões negativas: Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, antes do pagamento;
10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais, que não atendam às especificações previstas no Edital e na proposta ofertada pela **CONTRATADA,** exigindo sua imediata correção, sob pena de rescisão contratual com as consequentes penalidades, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo **FAPEN.**
10.1.8. Modificar o presente Contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA;**
10.1.9. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização.
10.1.10. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fiscalização
11.1. A fiscalização caberá ao servidor José Atilio Norberto, CPF: 580.515.549-49, Matrícula 60080600 e a gestão ao Diretor Geral Emerson Quadros Zanetti, CPF 847.663.369-68, Matrícula 60427501, que ficarão responsáveis pelo recebimento do objeto e conferência dos relatórios, bem como pelo cumprimento das demais cláusulas deste contrato;
11.2. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando à **CONTRATADA** que tome providências necessárias à

regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassarem as suas competências;
11.3. A fiscalização exercida pelo **FAPEN** não eximirá a **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil/Penal e pelo Código de Defesa do Consumidor;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Penalidades
12.1. No caso de ocorrer atraso injustificado na execução do contrato, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor mensal, até o máximo de 10% (dez por cento), além de outras penalidades e sanções previstas na Lei 8.666/93.
12.2. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, o **FAPEN** poderá aplicar, à empresa vencedora, as seguintes penalidades:
12.2.1. Advertência;
12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
12.2.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
12.3. As sanções previstas nos itens *12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4* poderão ser aplicadas juntamente com a do item *12.2.2.,* facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Legislação Aplicável
13.1- Nos termos previstos no artigo 55, XII, da Lei 8.666/1993 aplica-se ao presente contrato a seguinte legislação:
a) Lei nº 8.666/93;
b) Código de Defesa do Consumidor;
c) Código Civil;
d) Código Penal;
e) Código de Processo Civil;
f) Código de Processo Penal;
g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
h) Demais normas aplicáveis.

13.2- Fica ainda este Termo Contratual vinculado às condições do edital e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA** no presente Pregão Presencial nº 003/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Rescisão
14.1- A rescisão do presente contrato poderá:
14.1.1. Ser determinado por ato unilateral e escrito do **FAPEN**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inciso II do art. 79 da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;
14.1.2. No que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
14.1.3. Ficam resguardados os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 e art.77, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Foro

15.1- Fica eleito o foro da comarca de Campo Largo-PR para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências jurídicas que possam ocorrer relativas ao presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor, com a mesma finalidade.

Campo Largo, xx de xxxxxx de 2021.

Emerson Quadros Zanetti
Diretor Geral

CONTRATADA
Responsável
CPF

Gestor e Fiscal de contrato:

Emerson Quadros Zanetti
CPF 847.663.369-87

José Atilio Norberto
CPF 580.515.549-49

Testemunhas: