

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2013.

O MUNICÍPIO DE NOBRES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 03.424.272/0001-07, sediado na Rua Henrique Vilagra, s/nº, bairro Jardim Paraná, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, objetivando a contratação de empresa especializada na Consultoria para Regimes Próprio de Previdência Social, com locação de licença de uso de sistema de Gestão Previdenciária, realização de Cálculo Atuarial e Assessorias Previdenciária, jurídica e econômica, sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL POR LOTE, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Nobres no endereço: Rua Henrique Vilagra, s/nº, Bairro Jardim Paraná, iniciando-se às 14h 00m do dia 13/09/2013, e será conduzida pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos deste processo licitatório.

1. OBJETO: A licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em Consultoria em Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, através da locação de licença de ferramenta tecnológica e serviços técnicos e administrativos nos termos em que segue:

Lote 01 – Anexo I

- 1.1** Locação de licença de uso permanente de Sistema de Gestão Previdenciária para Gerenciamento e do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres - PREVINOBRES, especificados detalhadamente no **anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**; e, ainda:
 - a)** serviços técnicos especializados para instalação do sistema de informação previdenciária, softwares complementares e SGBDR;
 - b)** serviços técnicos especializados para carga de dados do sistema em uso;
 - c)** serviços técnicos especializados destinados à parametrização e customização do sistema de informação previdenciária;
 - d)** treinamento de usuários.
- 1.2** Manutenção e suporte técnico, para todos os módulos do sistema de informação previdenciária, seus requerimentos, conforme definidos no Anexo I deste edital, durante toda a vigência do contrato;

Lote 02 – Anexo I

1.3. Assessorias

1.3.1. Previdenciária

- a) Acompanhamento remoto e presencial mensal, através de técnicos especializados para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao regime próprio de previdência social;
- b) Acompanhamento e orientação para a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP;
- c) Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e Portaria MPAS nº 402/2008 e alterações posteriores;
- d) Assessoria na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, solicitados pelo segurados do Regime Próprio de Previdência Social;
- e) Orientação no preenchimento de todos os demonstrativos exigidos pelo MPS.
- f) Análise de toda a legislação previdenciária vigente no Município;
- g) Realização de estudos temáticos para subsidiar a propositura de Projetos de Leis e atos administrativos normativos necessários para adequar o regime próprio de previdência social às mudanças ocorridas na Legislação Federal;
- h) Oferecimento de subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de previdência social;
- i) Oferecimento de subsídios necessários nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social;
- j) Apresentação de informações solicitadas pelo Presidente da Autarquia, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de previdência social;
- k) Oferecimento de subsídios necessários a elaboração de defesa do regime próprio de previdência social junto ao Tribunal de Contas do Estado, exclusivamente nas questões legais de cunho previdenciário.

1.3.2. Econômica

- l) Assessoria na administração de ativos financeiros, visando atender aos critérios e às exigências estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional e exigências estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional através da Resolução BACEN nº 3.922, de 25/11/2010;
- m) Consultas permanentes sobre o mercado financeiro, de forma a indicar as melhores alternativas para o cumprimento da meta atuarial;
- n) Participação em seminários, reuniões de interesse da Diretoria e debates com os Conselhos Curador e/ou Fiscal;
- o) Envio de comentários econômicos com a apresentação dos melhores portfólios de Fundos de Investimentos do mercado;
- p) Elaboração do Plano Anual de Investimento;
- q) Elaboração do Relatório Anual de Investimentos;
- r) Emissão periódica do desempenho econômico e das aplicações dos ativos financeiros de PREVI/NOBRES

1.3.3. Atuarial

- a) Realização de avaliação atuarial anual;

- b) Realização do demonstrativo da projeção atuarial;
- c) Realização do demonstrativo de resultado da avaliação atuarial – DRAA;
- d) Elaboração de parecer atuarial e notas técnicas exigidas pelo ordenamento legal.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.2 Não poderão participar deste pregão:

- a) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas federativas;
- b) Empresas que estiverem em regime de concordata ou de falência;
- c) Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;
- d) Empresas estrangeiras que não se encontrem legalmente estabelecidas em território nacional.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal da sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, conforme modelo de procuração – anexo III deste edital, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.1 Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7.8 do item VII deste Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" do subitem 3.1 deste item III.

3.2 O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 A ausência do representante da proponente, inviabilizará o seu direito a ofertar lances, ou adotar qualquer procedimento administrativo decorrente dos atos da Comissão de Licitação.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes números 01 e 02.

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

Envelope nº 1 – Proposta de Preços Pregão Presencial n.º 42/2013 Data: 13/09/2013	Envelope nº 2 – Habilitação Pregão Presencial n.º 42/2013 Data: 13/09/2013
--	---

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

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

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA DE PEÇOS

5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a. Razão Social, endereço, telefone, e-mail de contato e CNPJ;
- b. Número do Pregão;
- c. Descrição do objeto da presente licitação, conforme anexo V;
- d. Preço para os serviços objeto da presente licitação, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado nos termos do modelo de Proposta de Preços constante do anexo V, deste edital, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

d1) A proposta apresentada por cooperativa de trabalho deverá discriminar os valores dos insumos, especialmente os dos serviços sobre os quais incidirá a contribuição previdenciária que constitui obrigação da administração contratante, observadas as disposições do subitem 7.3.3 do item VII e do subitem 11.1. do item XI deste Edital.

e) prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

5.2. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c)** Documento de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresário individual, sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, observado o artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, no caso de cooperativas.

6.1.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem do item VI não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d)** Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União;
- f)** Prova de regularidade relativa à Inexistência de Débitos Trabalhistas.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da data da realização da licitação;
- b)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhada da data de aprovação, devidamente arquivada no registro competente, na hipótese de sociedade anônima, obedecendo à validade de até 120 (cento e vinte) dias decorridos do encerramento do exercício social seguinte;

6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Comprovação de aptidão técnica, por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público interno, emitidos em nome da licitante, comprovando a locação de software compatível com o objeto licitado bem como a prestação dos serviços técnicos. Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.
 - a1)** Para comprovação da qualificação técnica a licitante poderá apresentar mais de um atestado de capacidade técnica, todavia, somente será considerado como atendido pela licitante, se os atestados apresentados comprovarem aptidão em todas as áreas objeto desta licitação.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - São facultadas as licitantes à substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Direta do Município de Nobres no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 6.1.1; no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "e", e no subitem 6.1.3, todos deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1 - O registro cadastral não substitui o documento relacionado no subitem 6.1.4 e no subitem 6.1.5 deste item VI, devendo ser apresentados por todas as licitantes.

6.2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no anexo IV deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações e condições fixadas neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas, quanto a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.3.3 - Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, será acrescido ao valor dos serviços de que trata a alínea d1, subitem 5.1, item V deste Edital, o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária, que constitui obrigação da Administração contratante (art. 22, inc. IV, Lei Federal nº 8.212, de 24/06/1991, com a redação introduzida pela Lei Federal nº 9.876, de 26/11/1999, c/c o art. 15, inc. I, Lei Federal nº 8.212/91).

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No

caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima R\$ 100,00 (cem reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro. O valor de redução mínima incidirá sobre o valor global.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas ou não selecionadas, para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.8.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.8.1.

7.8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.8.1.

7.8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.8.1 e 7.8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

7.10.2 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.12.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "e" do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.12.3.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 7.12.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.12.3.2 - A comprovação de que trata o subitem 7.12.3.1 deste item VII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 do item VI deste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Nobres – MT.

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos nos subitens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 e 6.15, do item VI deste edital, a licitante será declarada parcialmente habilitada e convidada a proceder com os testes de conformidade da solução computacional nos termos do item IX deste edital, sendo suspensa a sessão pública.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação ou ainda se a solução computacional não atender aos requisitos do edital, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor após a realização dos testes de conformidade nos termos do subitem 9.1, do item IX, deste edital.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, abrindo-se o prazo para realização dos testes referidos no item 9.1, do item IX deste edital, e após constatação de conformidade dos testes, o objeto do certame será adjudicado pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, será convocado o licitante classificado em primeiro lugar e aberto o prazo para realização dos testes referidos no item 9.1, do item IX deste edital, e após constatação de conformidade dos testes, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

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

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

9. DOS TESTES DE CONFORMIDADE E HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Serão realizados testes de conformidade, nos termos do anexo II, deste edital, com o autor da proposta classificada em 1º primeiro lugar. Os testes terão início no dia útil imediatamente posterior à data de suspensão da sessão pública ou em data marcada pelo pregoeiro.

9.2 – No caso da interposição de recursos, os testes de conformidade serão realizados, após sua decisão.

9.3 - No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e respeitada à ordem de classificação, será convocada a proponente subsequente para os procedimentos de negociação do preço e demais atos constantes nos subitens 7.15 e 7.16, do item VII deste edital, e assim, sucessivamente, até a apuração do autor da proposta que atenda os requisitos de conformidade.

9.4 - O prazo para realização dos testes de conformidade referidos no subitem 9.1, do item IX, deste edital, será de até 05 (cinco) dias.

10. LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado *in loco* na sede Da Previ – Nobres, na Rua Henrique Vilagra, s/nº, bairro Jardim Paraná, no município de Nobres - MT correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

11. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Previ Nobres mensalmente a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

11.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem 11.1 deste item XII supra.

11.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 11.2 deste item XII começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

11.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

11.5 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*" em relação ao atraso verificado.

11.6 - O valor global da prestação devida pelo contratante não será reajustado durante os primeiros 12 (doze) meses do prazo constante do subitem 12.4, do item XII, deste edital.

11.7 - Após decorridos 12 (doze) meses, o valor remanescente da proposta global será reajustado de acordo com o **IGPM**.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como anexo VII.

12.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Previ Nobres sediado na Rua Henrique Vilagra, s/nº, Jardim Paraná, no município de Nobres -MT, para assinar o termo de contrato.

12.3 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 7.12.3.1 e 7.12.3.2, do item VII ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

12.3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12.3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

12.3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.9 a 7.15 do item VII e subitens 8.1, 8.2 e 8.6 do item VIII, todos deste edital.

12.4 - O contrato será celebrado com duração de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de sua assinatura.

12.5 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições constantes no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93.

12.5.1 - A Contratada poderá se opor a prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato.

12.5.2 - A prorrogação de prazo de vigência será formalizada mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

12.5.3 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

12.6 - Não obstante o prazo estipulado no subitem 12.4 deste item XII, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

12.7 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 12.6 deste item XII, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

12.8 - A execução dos serviços deverá ter início em 01 de janeiro de 2010.

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Nobres-MT, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada em arquivo próprio para este fim.

13.3 – O prazo para pagamento das multas de que trata o subitem anterior é de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

14.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de Nobres- Setor de Licitações e Contratos, durante 10 (dez) dias após a publicação do contrato, findos os quais serão arquivados.

14.6 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

14.6.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.8 - Integram o presente edital: Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA; Anexo II – Processo de Testes de Funcionalidades e Homologação, Anexo III – Modelo de Procuração; Anexo IV – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação; Anexo V – Proposta de Preço; Anexo VI – Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; Anexo VII - Minuta do contrato.

14.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Nobres - MT.

14.10 – O Edital poderá ser retirado no site www.nobres.mt.gov.br.

Nobres, 04 de setembro de 2013.

NADIR DA SILVA
Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DIRETRIZES

As diretrizes aqui descritas definem as principais características técnicas, funcionais e operacionais da solução tecnológica, de serviços e sistemas de gestão, visando incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem sua integração ao patrimônio existente e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos servidores ativos, inativos e pensionistas (e seus beneficiários), proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência ao Regime Próprio de Previdência Social. A partir delas, será feita a avaliação e homologação das licitantes conforme o grau de aderência de suas soluções com estas diretrizes.

2 - OBJETO

A licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em consultoria de gestão de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, através da locação de licença de ferramenta tecnológica e serviços administrativos, nos moldes definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

2.1 Assessoria Previdenciária:

- a) Acompanhamento remoto e presencial mensal, através de técnicos especializados para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao regime próprio de previdência social;
- b) Acompanhamento e orientação para a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP;
- c) Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e Portaria MPAS nº 402/2008 e alterações posteriores;
- d) Assessoria na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, solicitados pelo segurados do Regime Próprio de Previdência Social;
- e) Orientação no preenchimento de todos os demonstrativos exigidos pelo MPS.
- f) Análise de toda a legislação previdenciária vigente no Município;
- g) Realização de estudos temáticos para subsidiar a propositura de Projetos de Leis e atos administrativos normativos necessários para adequar o regime próprio de previdência social às mudanças ocorridas na Legislação Federal;
- h) Oferecimento de subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de previdência social;
- i) Oferecimento de subsídios necessários nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social;
- j) Apresentação de informações solicitadas pelo Presidente da Autarquia, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de previdência social;
- k) Oferecimento de subsídios necessários a elaboração de defesa do regime próprio de previdência social junto ao Tribunal de Contas do Estado, exclusivamente nas questões legais de cunho previdenciário.

2.2 Assessoria Econômica:

- a) Assessoria na administração de ativos financeiros, visando atender aos critérios e às exigências estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional e exigências estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional através da Resolução BACEN nº 3.922, de 25/11/2010;
- b) Consultas permanentes sobre o mercado financeiro, de forma a indicar as melhores alternativas para o cumprimento da meta atuarial;

- c) Participação em seminários, reuniões de interesse da Diretoria e debates com os Conselhos Curador e/ou Fiscal;
- d) Envio de comentários econômicos com a apresentação dos melhores portfólios de Fundos de Investimentos do mercado;
- e) Elaboração do Plano Anual de Investimento;
- f) Elaboração do Relatório Anual de Investimentos.
- g) Emissão periódica do desempenho econômico e das aplicações dos ativos financeiros do PREVI - NOBRES

2.3 Realização de Cálculo Atuarial:

- a) Realização de Cálculo Atuarial, nos termos do art. 1º, inciso I, da Lei n.º 9.717/98; da Portaria do MPAS n.º 403, de 10/12/2008; e do art. 4.º, § 2.º, inciso IV, alínea “a”, da Lei Complementar n.º 101, visando à verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro, compreendendo:
 - a.1) Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação/Reavaliação Atuarial – DRAA, conforme art. 23, da Portaria do MPS, n.º 403, de 10/12/2008;
 - a.2) Elaboração de Anteprojeto de Lei, visando a modificação de custeio da previdência municipal, caso necessário;
 - a.3) Defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério da Previdência Social, relacionadas aos resultados e procedimentos adotados na realização do cálculo atuarial.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

3.1 - Da Arquitetura

a) Modularização: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo. OBS: Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, não serão considerados para o processo de homologação e avaliação técnica. Esta condição inclui os módulos de cadastro, arrecadação de contribuição previdenciária, benefícios (Concessão e Gestão) e folha de benefícios que deverão estar orientados à previdência pública e integrados dentro da solução.

b) Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

c) Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso, mantendo log e trilha de auditoria. 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.

d) Banco de dados: Só será aceito soluções que utilizam bancos de dados relacionais compatíveis com o padrão ANSI SQL/92, dando-se preferência aqueles livres de licença.

e) Plataforma Server: A solução deverá rodar em plataformas Cisc ou Risc, sobre sistema operacional Windows 2003 Server (ou superior) ou Linux.

f) Plataforma cliente: A solução cliente deverá rodar em plataforma Cisc, com sistema operacional Windows XP ou superior.

3.2 - Das Funcionalidades

A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento

do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados para o fim de homologação. As características classificadas no anexo II tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (demonstração) implicará na desclassificação da licitante.

São as funcionalidades:

Cadastro

- a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS.
- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- d) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- e) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- f) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- g) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta e indireta.
- h) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas).
- i) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- j) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- k) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- m) Integrar e permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- n) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- o) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- p) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- q) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- r) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- s) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamento.

Arrecadação

- a) Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada.
- b) Permitir registro mensal da remuneração de contribuição do segurado.
- c) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.
- d) Controle do recolhimento do servidor e patronal.
- e) Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- f) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- g) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- h) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- i) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP, para comprovação de repasse dos órgãos do Município ao RPPS.

Benefícios

- a) Permitir simulação de aposentadorias, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- b) Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente.
- c) Possibilitar a concessão de benefícios, conforme a legislação vigente.
- d) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- e) Acompanhar e controlar todos os processos através de ferramenta WORK FLOW.
- f) Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- g) Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido. 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;
- h) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- i) Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.

Work-Flow

- a) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- b) Possibilitar inserção de novas tarefas.
- c) Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- d) Permitir incorporação dos documentos digitalizados.
- e) Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais para fins de acompanhamento.

Folha de Pagamento

- a) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.
- b) Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento ou término de pensão).
- c) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda.
- d) Interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão.
- e) Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.
- f) 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.
- g) Que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.
- h) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- i) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- j) Registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações e vantagens), e pensões, excetuados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, nº do processo, portarias e responsável pela alteração, permitindo um histórico da evolução do benefício.
- k) Confeccionar a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).

- l) Reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para inativos sem direito à paridade e para pensionistas cujo benefício se originou de um falecimento ocorrido após 20 de fevereiro de 2004, ou seja, também sem direito à paridade.
- m) Informação de “com ou sem paridade” para que pensões com entrada posterior a 20 de fevereiro de 2004, porém originadas de falecimento anterior a esta data, possam participar dos reajustes trimestrais.
- n) Reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s).
- o) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- p) Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- q) Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.

Financeiro

- a) Permitir o gerenciamento de todas as contas correntes mantidas pelo RPPS, podendo assim emitir relatórios por banco.
- b) Disponibilizar cadastro e consulta dos lançamentos em conta corrente.
- c) Emitir extrato da conta com histórico descritivo dos lançamentos.
- d) Lançamento de aplicações financeiras e acompanhamento da rentabilização e resgate de valores.
- e) Emitir de extrato das aplicações financeiras classificadas conforme a Resolução BACEN 3.506/2007.
- f) Disponibilizar controles sobre movimentações de compensação financeira, tanto as que representam entradas no fundo quanto as que representam saídas, e sobre movimentações de diferença de juros, tanto as que representam entradas no fundo quanto as que representam saídas.
- g) Registrar todas as movimentações das contas bancárias nas quais os recursos do fundo estão aplicados, podendo-se descrever de forma completa e ordenada todos os lançamentos de entrada e de saída destas contas.
- h) Permitir a impressão ou consulta referente à situação financeira do fundo.

Segurança

- a) Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- b) Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- c) Possibilitar a auditoria nos módulos.

Ferramenta para extração de informações

- a) A solução deverá ter uma ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais para o usuário final.
- b) A ferramenta deverá permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado.

4 - SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

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

As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a Contratada deve exercer, são:

- a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;
- b) **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;
- c) **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;
- d) **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do PREVI-NOBRES cujo desenvolvimento, não esteja previsto neste Termo de Referência.
- e) **SUPORTE TÉCNICO:** Consistirá no atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda vigência do contrato.

4.1. O atendimento das solicitações inerentes **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento e horas/homologação, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pelo PREVI-NOBRES, cujo montante não poderá ultrapassar o limite definido no art. 65, § primeiro da Lei Federal 8.666/93;

5 - PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

5.1. As licitantes deverão instalar na sede do RPPS, a solução completa a título de demonstração e homologação funcional e tecnológica.

5.2. O processo de homologação do sistema será realizado por uma comissão e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do RPPS, bem como todas as exigências legais.

5.3. Durante este processo os módulos serão avaliados no que diz respeito as suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para cada módulo avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades que a comissão julgar necessárias para correta avaliação e pontuação do mesmo.

5.4. No final do processo será emitido parecer quanto à aderência do sistema às exigências editalícias, indicando o grau de customização necessário para adaptar as necessidades do RPPS.

5.5. Caso o grau de customização ultrapasse 10%, o mesmo seja julgado insuficiente, o sistema será considerado como reprovado do processo de homologação.

5.5.1. Para homologação o processo consistirá na apresentação dos módulos de cadastro, benefícios, workflow, folha de pagamento e arrecadação da contribuição previdenciária.

6 - INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO

6.1. O proponente deverá disponibilizar o hardware com sistema operacional que deverá ser utilizada a fim de apresentar as funcionalidades do sistema para a homologação do RPPS.

6.2. O proponente deverá instalar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos obrigatórios, bem como o gerenciador do banco de dados necessário à demonstração de seu sistema na plataforma.

6.3. Caso o sistema informatizado necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá a este fornecer os itens necessários e instalá-los no local da avaliação, com acompanhamento da equipe de avaliação.

6.4. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO.

6.4.1. O Proponente apresentará sua solução computacional em data a ser definida pelo pregoeiro, demonstrando as funções e funcionalidades implementadas nos sistemas aplicativos e a forma como foi estruturado seu software para atendimento das especificações técnicas do sistema informatizado, rodando com a base de dados fornecida pelo RPPS ou de outro RPPS.

6.4.2. A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas para a avaliação. A demonstração deverá abordar no mínimo os seguintes tópicos:

- a) Como está estruturado o sistema informatizado.
- b) Como são parametrizadas as tabelas e cadastros;
- c) O que o sistema oferece quanto à forma e alternativas de entrada, atualização e saída de dados;
- d) Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
- e) Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;
- f) Nível de integração entre funções, tarefas e informações, em cada sistema;
- g) Operações previstas para gerenciamento de *backups* e rotinas de recuperação de falhas;
- H) Estimativa do nível de desempenho do sistema informatizado frente à quantidade de recursos utilizados;
- I) Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;
- J) Demonstração dos itens funcionais e não funcionais obrigatórios, bem como comprovação da pontuação técnica pleiteada.

6.5. A demonstração terá lugar em sala equipada com tela de projeção, projetor e **flip-chart**. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

6.6. PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES

6.6.1. O Proponente disporá de até dois dias consecutivos, no horário de 07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00hs, para efetivar a instalação do ambiente de testes.

6.6.2. O proponente disporá de até um dia, no horário de 12h 00m às 18h 00m, para efetivar a desinstalação do ambiente de testes, admitindo-se a utilização de comando de formatação dos discos rígidos.

6.6.3. Os procedimentos de teste do sistema para o fim de constatação dos itens obrigatórios ocorrerão em momento posterior à abertura do Envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação, devendo ocorrer até a data prevista no item 9.4.1.

6.6.4. Será desclassificada a licitante que não conseguir demonstrar os requisitos obrigatórios no prazo estipulado.

6.6.5. Caberá a comissão Permanente de Licitação decidir quanto à dilatação de quaisquer dos prazos acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante. Desta decisão não caberá recurso imediato, devendo a licitante que se julgar prejudicada aguardar o momento propício para interposição de peça recursal.

7. CRITÉRIO DE HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO.

7.1. O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas no Item 5 - Especificações Técnicas do Sistema Informatizado.

7.2. Os requisitos para a homologação do sistema informatizado serão divididos em duas fases sendo a primeira obrigatória e eliminatória e a segunda fase, serão os requisitos desejados (sujeitos à pontuação).

7.3. Requisitos eliminatórios são aqueles que devem constar no sistema e deverá ser demonstrado para que possa ser classificado.

8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA INFORMATIZADO.

Os Proponentes deverão apresentar, no ato de demonstração da solução, documentação técnica obrigatória dos sistema informatizados constituída pelo Manual do Administrador e pelo Manual do Usuário.

9. EQUIPE TÉCNICA

9.1. A fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, a licitante deverá indicar no mínimo Dois profissionais com curso superior concluído, sendo um Coordenador e dois Consultores Técnicos, que serão responsáveis pela implementação e execução dos serviços contratados, cabendo a estes profissionais interagir com sua própria equipe e a equipe do RPPS em todas as fases da prestação dos serviços, bem como se responsabilizarem pelo suporte e manutenção do sistema implementado.

9.2. Os profissionais indicados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços de tecnologia associados à gestão de regimes próprios de previdência social mediante a apresentação dos respectivos currículos, devidamente assinados.

9.3. Caso não fique claro e evidente, na apresentação do documento acima referido, a experiência dos profissionais em prestação de serviços de tecnologia associados à gestão de RPPS, a licitante será desclassificada.

9.4. A licitante deverá comprovar que os profissionais indicados são membros de sua equipe funcional efetiva mediante a juntada de cópia autenticada das respectivas CTPS – Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

9.5. No decorrer do contrato, o RPPS, mediante notificação feita à Contratada, poderá exigir a substituição desses profissionais, caso apurada e comprovada conduta incorreta com o perfil ético e profissional. Tal substituição deverá ser realizada em no máximo 30 dias do recebimento da notificação, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

Nobres, 04 de setembro de 2013.

ANEXO II

PROCESSO DE TESTES DE FUNCIONALIDADES E HOMOLOGAÇÃO

1. Processo de testes de funcionalidades e homologação

A homologação dos sistemas se dará mediante a análise de atendimento dos requisitos contidos neste anexo. A solução computacional será avaliada no que diz respeito ao seu grau de aderência, e aquele que não atender os requisitos descritos neste anexo estará eliminado do processo licitatório.

Os requisitos contidos abaixo não excluem eventual exigência constante do TERMO DE REFERÊNCIA (anexo I).

SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

Características Não Funcionais	
Item	Descrição
1	A solução deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas.
2	Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por modulo.
3	A solução permite o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime Próprio de forma preferencialmente paramétrica, sem necessidade de alteração de código fonte por parte do licitante.
4	As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do regime próprio, para facilitar a navegação e operação geral do sistema para obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo sistema.
5	A solução administra um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo LOG e Trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
6	Todos os módulos do item 3, deverão estar integrados e passíveis de implantação incremental
7	O sistema deverá estar orientado para a administração pública, especialmente focado nos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), sendo possível, preferencialmente de forma parametrizada, a atender todas as regras da legislação vigente.
8	O Sistema deverá usar como SGDB o Microsoft SQL Server ou Oracle.
9	O Sistema na plataforma Server, deverá rodar independentemente da arquitetura dos processados (CISC ou RISC), sob Windows 2003 Server, Linux, ou outra variante de UNIX.
10	O Sistema deverá rodar no cliente windows ou Linux preferencialmente os que só precisarem de um navegador para seu funcionamento.
11	Segurança. a) Administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema b) Administração de perfis e usuários para acesso ao sistema c) Trilha de auditoria nos módulos para cada acesso realizado.

Características Funcionais	
Item	Descrição
1	<p>Cadastro</p> <p>a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS.</p> <p>b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.</p> <p>c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.</p> <p>d) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.</p> <p>e) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.</p> <p>f) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.</p> <p>g) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos três poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida fielmente no sistema, não existindo limitação quanto ao número de níveis hierárquicos a serem gerenciados.</p> <p>h) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas).</p> <p>i) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.</p> <p>j) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).</p> <p>k) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).</p> <p>l) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.</p> <p>m) Integrar e permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.</p> <p>n) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.</p> <p>o) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.</p> <p>p) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.</p> <p>q) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.</p> <p>r) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.</p> <p>s) Permitir a emissão de relatórios gerencias e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios.</p>
2	<p>Arrecadação</p> <p>a) Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.</p> <p>b) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.</p> <p>c) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.</p> <p>d) Controle do recolhimento do servidor e patronal.</p> <p>e) Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.</p> <p>f) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.</p>

	<p>g) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.</p> <p>h) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.</p> <p>i) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP, para comprovação de repasse dos órgãos do Município ao xxxxxxxxxxxx,</p>
3	<p>Benefícios.</p> <p>a) Permitir simulação de aposentadorias, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.</p> <p>b) Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente.</p> <p>c) Possibilitar a concessão de benefícios, conforme a legislação vigente.</p> <p>d) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.</p> <p>e) Acompanhar e controlar todos os processos através de ferramenta WORK FLOW.</p> <p>f) Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.</p> <p>g) 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;</p> <p>h) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.</p> <p>i) Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.</p>
4	<p>Work-Flow.</p> <p>a) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.</p> <p>b) Possibilitar inserção de novas tarefas.</p> <p>c) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.</p> <p>d) Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).</p> <p>e) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.</p> <p>f) Possibilitar tramite de comunicação interna com funcionalidade de anexar arquivo para envio.</p> <p>g) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.</p> <p>h) Possibilitar o encaminhamento do cadastro de segurado via workflow.</p>
	<p>Atendimento</p> <p>a) Permitir atendimento presencial aos beneficiários, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios.</p> <p>c) Permitir atendimento telefônico, conforme normas específicas do _____.</p> <p>d) Permitir consulta de status de andamento de qualquer processo através de atendimento presencial, telefônico, via Internet ou nos quiosques de auto-atendimento.</p> <p>e) Permitir administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.</p> <p>f) Emissão automática de formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido.</p> <p>g) Permitir definir fluxos de trabalho diferentes para cada tipo de processo, definindo o perfil e o usuário responsável por cada atividade.</p> <p>h) Permitir serviços de autoatendimento via Internet, através de fornecimento de login e senha para cada beneficiário, para acesso a consultas, reclamações, solicitações,</p>

5	<p>acompanhamento de andamento de processos, segunda via de demonstrativo de pagamento, emissão de extratos previdenciários individualizados, simulação de benefícios.</p> <p>i) Permitir serviços de autoatendimento nos quiosques multimídia, através de fornecimento de login e senha para cada beneficiário, para acesso a consultas, reclamações, solicitações, acompanhamento de andamento de processos, segunda via de demonstrativo de pagamento, emissão de extratos previdenciários individualizados, simulação de benefícios, inclusive Guia de recolhimento individual de contribuições para servidores afastados.</p> <p>j) Permitir geração de relatórios gerenciais e operacionais (analítico e sintético), estatísticos e gráficos de atendimentos realizados, atendimentos pendentes, tempos de atendimento, segmentação por tipo de processo, por usuário, por área e por período.</p>
6	<p>Folha de Pagamento</p> <p>a) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.</p> <p>b) Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).</p> <p>c) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda.</p> <p>d) Interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão.</p> <p>e) Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.</p> <p>e) 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.</p> <p>f) Que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.</p> <p>g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.</p> <p>h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.</p> <p>i) Registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações e vantagens), e pensões, excetuados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, nº do processo, portarias e responsável pela alteração, permitindo um histórico da evolução do benefício.</p> <p>j) Confeccionar a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).</p> <p>l) Reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para inativos sem direito à paridade e para pensionistas cujo benefício se originou de um falecimento ocorrido após 20 de fevereiro de 2004, ou seja, também sem direito à paridade.</p> <p>m) Informação de “com ou sem paridade” para que pensões com entrada posterior a 20 de fevereiro de 2004, porém originadas de falecimento anterior a esta data, possam participar dos reajustes trimestrais.</p> <p>n) Reajustes retroativos com o cálculo do (s) respectivo (s) complemento(s).</p> <p>o) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.</p> <p>p) Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.</p> <p>q) Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.</p>

7	<p>Emissão de extratos, correspondências e demonstrativos de pagamento.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Permitir emissão massiva de extratos previdenciários para os beneficiários, conforme legislação vigente.b) Permitir emissão de correspondência aos beneficiários com informativos e/ou solicitações padronizados.c) Permitir a emissão de demonstrativos de pagamento.d) Permitir a emissão de comprovantes de rendimento.
---	--

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

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

Por este instrumento particular de Procuração, a(Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nºe Inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr (a) (s)....., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui (em) seu bastante Procurador o (a) Sr (a)., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere (imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o _____ no que se referir ao Pregão Presencial nº /2013 , com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Serviços e demais compromissos (opcional). A presente procuração é válida até o dia

Local e data.

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

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Modelo a ser redigido em papel timbrado da licitante)

Ao _____ (nome do instituto)

Pregão Presencial n.º ____/2013

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

ANEXO V
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º ___/2013

Objeto: Contratação de empresa especializada em Consultoria na Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, através da locação de licença de ferramenta tecnológica e serviços técnicos e administrativos para o Instituto de Previdência do Município de Nobres-MT.

Para o fornecimento do objeto da licitação em referência, ofertamos os preços conforme quadro abaixo:

Objeto	VALOR UNITÁRIO	PRAZO (MESES)	VALOR TOTAL
Lote 01			
1.1 Locação de licença de uso permanente de Sistema de Informação Previdenciária para Gerenciamento do PREVI-NOBRES especificados detalhadamente no anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA; e, ainda: <ul style="list-style-type: none"> a) Serviços técnicos especializados para instalação do sistema de informação previdenciária, softwares complementares e SGBDR; b) Serviços técnicos especializados para carga de dados do sistema em uso; c) Serviços técnicos especializados destinados a parametrização e customização do sistema de informação previdenciária; d) Treinamento de usuários. 1.2 Atualização, manutenção e suporte técnico, para todos os módulos do sistema de informação previdenciária, seus requerimentos, conforme definidos no Anexo I deste edital, durante toda a vigência do contrato.			
TOTAL			R\$
Objeto	VALOR UNITÁRIO	PRAZO (MESES)	VALOR TOTAL
Lote 02			
2.1 Assessorias Previdenciária, Econômica. 2.2 Realização de Cálculo Atuarial.			
TOTAL			R\$
TOTAL GERAL			R\$

(valor por extenso)

1 - O preço a ser proposto, expresso em moeda corrente nacional “Real”, deverá estar referido na data de apresentação da proposta, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

2 – Declaramos que no valor total da proposta comercial estão incluídas as despesas necessárias à integral e regular execução do contrato e computados todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e ou obrigações previdenciárias, benefícios e despesas indiretas, tributos e demais despesas de qualquer natureza.

3 - Declaramos que examinamos, conhecemos e aceitamos a todas as condições do presente edital e anexos, bem como verificamos todas as especificações nele contidas não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como, qualquer despesa relativa a realização integral do seu objeto.

4 – Declaramos, outrossim, nos sujeitar integralmente às disposições legais que regem as normas gerais sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público.

5 – A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data prevista para sua apresentação.

_____, ____ de setembro de 2013.

Empresa Proponente
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

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

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

Pregão Presencial n.º _____/2013.

Declaro e asseguro a inexistência de impedimento legal para esta empresa licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data
Representante legal (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa
(nº do CNPJ da Empresa)

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº/.....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM LOCAÇÃO DE
LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E ASSESSORIAS
NO PREVINOBRES QUE ENTRE SI CELEBRAM:

Pelo presente instrumento administrativo, de um lado **O PREVINOBRES** pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXX, Centro, CEP: xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu Presidente o Sr. _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade, RG _____ e inscrito no C.P.F. sob nº _____, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na bairro....., neste ato representado por.....portador da Cédula de Identidade, RG nº e inscrito no C.P.F. sob o nº , residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme contrato social, adjudicatária do Pregão Presencial n.º ___/2013, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado, com integral observância das disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, no que couberem, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Esta minuta contratual tem por objeto a contratação de empresa especializada em consultoria de gestão de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, através da locação de licença de ferramenta tecnológica e/ou serviços administrativos nos termos em que segue:

Lote 01

- 1.1** Locação de licença de uso permanente de Sistema de Informação Previdenciária para Gerenciamento do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Nobres - MT, especificados detalhadamente no anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA; e, ainda:
 - a)** serviços técnicos especializados para instalação do sistema de informação previdenciária, softwares complementares e SGBDR;
 - b)** serviços técnicos especializados para carga de dados do sistema em uso;
 - c)** serviços técnicos especializados destinados a parametrização e customização do sistema de informação previdenciária;
 - d)** treinamento de usuários e corpo técnico de informática.

- 1.2** Manutenção e suporte técnico, para todos os módulos do sistema de informação previdenciária e contábil e seus requerimentos, conforme definidos no Anexo I deste edital, durante toda a vigência do contrato;

Lote 02

1.3. Assessoria Previdenciária

- a) Acompanhamento remoto e presencial mensal, através de técnicos especializados para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao regime próprio de previdência social;
- b) Acompanhamento e orientação para a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP;
- c) Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e Portaria MPAS nº 402/2008 e alterações posteriores;
- d) Assessoria na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, solicitados pelo segurados do Regime Próprio de Previdência Social;
- e) Orientação no preenchimento de todos os demonstrativos exigidos pelo MPS.
- f) Análise de toda a legislação previdenciária vigente no Município;
- g) Realização de estudos temáticos para subsidiar a propositura de Projetos de Leis e atos administrativos normativos necessários para adequar o regime próprio de previdência social às mudanças ocorridas na Legislação Federal;
- h) Oferecimento de subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de previdência social;
- i) Oferecimento de subsídios necessários nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social;
- j) Apresentação de informações solicitadas pelo Presidente da Autarquia, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de previdência social;
- k) Oferecimento de subsídios necessários a elaboração de defesa do regime próprio de previdência social junto ao Tribunal de Contas do Estado, exclusivamente nas questões legais de cunho previdenciário.

1.4. Econômica

- a) Assessoria na administração de ativos financeiros, visando atender aos critérios e às exigências estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional e exigências estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional através da Resolução BACEN nº 3.922, de 25/11/2010;
- b) Consultas permanentes sobre o mercado financeiro, de forma a indicar as melhores alternativas para o cumprimento da meta atuarial;
- c) Participação em seminários, reuniões de interesse da Diretoria e debates com os Conselhos Curador e/ou Fiscal;
- d) Envio de comentários econômicos com a apresentação dos melhores portfólios de Fundos de Investimentos do mercado;
- e) Elaboração do Plano Anual de Investimento;
- f) Elaboração do Relatório Anual de Investimentos;
- g) Emissão periódica do desempenho econômico e das aplicações dos ativos financeiros de PREVI-NOBRES

1.5. Atuarial

- a) Realização de avaliação atuarial anual;
- b) Realização do demonstrativo da projeção atuarial;

- c) Realização do demonstrativo de resultado da avaliação atuarial – DRAA;
- d) Elaboração de parecer atuarial e notas técnicas exigidas pelo ordenamento legal.

DA DESCRIÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Os serviços serão executados na conformidade do TERMO DE REFERÊNCIA- anexo I do Edital de Pregão Presencial n.º 042/2013 no que pertine ao lote correspondente, proposta comercial vencedora e demais documentos constantes do Processo administrativo n.º 081/2013, que integram este instrumento como se aqui estivessem transcritos.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (DOZE) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Os serviços deverão ter início em ___ de _____ de 2013.

3.1 - O prazo estipulado na cláusula terceira, poderá ser prorrogado, observado o limite fixado no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8666/93, mediante termo de aditamento contratual, condicionado à existência de recursos orçamentários, desde que não seja denunciado por quaisquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término de cada período.

3.2 - A vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas leis orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

3.3 - Ocorrendo à resolução do contrato, com base na condição estipulada no item anterior, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3.4 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

DO LOCAL, E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA: Os serviços de implantação e treinamento, objeto do presente contrato serão prestados na sede da CONTRATANTE, localizado na Rua Henrique Vilagra, s/nº, bairro Jardim Paraná, no município de Nobres - MT, correndo por conta da CONTRATADA, as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução, sendo que a manutenção e suporte técnico, bem como as Assessorias, serão atendidas conforme descrito no ANEXO I do Termo de Referência.

DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

CLÁUSULA QUINTA:

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

5.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do PREVI NOBRES.

5.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

5.4 - A devolução de qualquer fatura por desconformidade ou descumprimento de condições contratuais em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

5.5 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A. cujo número deverá ser comunicado ao PREVI NOBRES.

5.6 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*" em relação ao atraso verificado.

5.7 - O valor anual da prestação devida pelo contratante não será reajustado durante os primeiros 12 (doze) meses do prazo constante da cláusula 3.1 deste contrato.

5.8 - Após decorridos 12 (doze) meses, o valor remanescente da proposta global será reajustado de acordo com o IGPM.

5.9 - Os pagamentos serão efetuados à vista da apresentação por parte da Contratada das respectivas faturas e da cópia autenticada ou original acompanhada de cópia simples para autenticação no ato, das Guias atualizadas de recolhimento da Contribuição Previdenciária e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente aos empregados da contratada.

DO VALOR

CLÁUSULA SEXTA: O valor total do presente contrato é de R\$
(.....), dos quais R\$.....(.....) onerarão a dotação 008-11.001.09.272.0044.2064.33.90.39.00.00.00 do orçamento do Previ- Nobres do exercício de 2013.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA: a CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e daquelas estabelecidas em lei, cabe:

I - Dar plena e fiel execução ao presente contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

II - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

III - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e encargos sociais incidentes sobre seus serviços e outros resultantes da execução do contrato;

IV - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto deste contrato;

V - Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - Fornecer a CONTRATANTE os dados técnicos que esta achar de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias, quando solicitados;

VII - Solicitar a CONTRATANTE os documentos imprescindíveis para execução do objeto do presente instrumento;

VIII - Indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, representante legal devidamente credenciado, para desempenhar, junto à CONTRATANTE, a gestão contratual, cabendo ao mesmo gerir todas as obrigações inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Eventual substituição do gestor contratual, deverá ser comunicada, por escrito, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;

IX - A manter sigilo sobre tudo que for pertinente aos trabalhos desenvolvidos, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE a agir de modo diferente.

X - Desenvolver seus serviços em regime de integração e colaboração com a CONTRATANTE.

XI - Manter a segurança física dos dados relativos ao processamento dos sistemas, quando estes forem executados no seu ambiente operacional.

XII - Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

XIII - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado.

XIV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação oferecidas no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I deste edital), inclusive pessoal adequado e capacitado em todos os níveis do trabalho.

XV - Fornecer relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços contratados, quando solicitado.

XVI - Executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços e forma definidos no Termo de Referência (anexo I deste Edital), no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e demais despesas de qualquer natureza.

XVII - Assegurar à CONTRATANTE o direito de uso dos programas (softwares) por ela implantada e instalada.

XVIII - Garantir a execução dos serviços e produtos em relação aos trabalhos objeto deste contrato, para adequado funcionamento durante o prazo de validade.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA – a CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, obriga-se a:

I - Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste contrato;

II - Fornecer à CONTRATADA toda documentação, dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato;

III - Indicar formalmente, no ato da assinatura deste contrato, representante legal devidamente credenciado, para desempenhar, junto à CONTRATADA, a gestão contratual, cabendo ao mesmo gerir todas as obrigações inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Eventual substituição do gestor contratual, deverá ser comunicada, por escrito, à CONTRATADA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;

IV - Viabilizar os recursos orçamentários para cobertura do presente contrato.

V - Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.

VI - Acompanhar a execução dos serviços no seu respectivo detalhamento.

VII - Atestar a prestação dos serviços relativos às faturas e encaminhá-las para pagamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis de sua apresentação.

VIII - Facilitar à CONTRATADA, o acesso a todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, quando necessário ou conveniente à implantação ou manutenção dos serviços.

IX - Não divulgar, reproduzir ou copiar, ceder ou transferir programas (softwares) e os materiais a ele vinculados que estejam em seu poder, sem prévio consentimento da CONTRATADA.

X - Observar rigorosamente as recomendações da CONTRATADA, para manutenção e bom estado de funcionamento dos equipamentos e programas (softwares).

XI - Não ceder, emprestar ou transferir para outros, a qualquer título, os programas (softwares) colocados à sua disposição pela CONTRATADA, sem o expresse consentimento desta.

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

CLÁUSULA NONA: Se a contratada inadimplir, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93.

9.1 - A multa será aplicada isolada ou conjuntamente, com as demais sanções e/ou rescisão contratual e será descontada dos pagamentos a serem efetuados ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: O Contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.1 - Se a Contratada não cumprir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, o PREVI NOBRES, a seu juízo, reserva-se o direito de aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo em caso de aplicação de multa, descontar o respectivo valor de importâncias porventura devidas à Contratada, ou prover sua cobrança, na forma da Lei.

10.2 - Se por qualquer motivo a Contratada não executar os serviços contratados, de modo que o PREVI NOBRES seja obrigado a substituí-la por outra empresa, ficará ela responsável pela diferença de preço a mais cobrado por quem os executar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A quantidade dos serviços contratados poderá ser alterada para mais ou para menos, até o limite de 25% (vinte e cinco), na conformidade do disposto no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Para todas as questões resultantes deste Contrato será competente o Foro da cidade NOBRES - MT, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, todos os termos e condições da Lei Federal nº 8666/93, das demais normas aplicáveis à espécie, do Edital de Pregão Presencial n.º 042/2013, da proposta da contratada constante do Processo Administrativo n.º 081/2013, e tudo o mais que consta dos referidos autos.

E, por estarem as partes assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins e efeitos de direito.

_____, ____ de Setembro 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª.: _____
CPF:

2ª.: _____
CPF: