



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018 Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
DATA DE ABERTURA	Início de acolhimento de propostas dia 11/10/2018. Propostas recebidas até 26/10/2018 às 08:00 horas. Abertura das propostas eletrônicas dia 26/10/2018 às 08:00 horas. Início da sessão de disputa de lances dia 26/10/2018 às 09:00 horas.
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviço de cadastramento e censo na plataforma do Sistema SIPREV de todos os servidores efetivos do Município de Goiânia (ativos e inativos – aposentados, pensionistas e seus dependentes), de acordo com as normativas da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda, em atendimento ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br
PROCESSO Nº	110/2018 BEE
INTERESSADO	Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia - IPSM
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, no horário das 8h as 12h e das 14h as 18h, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, Fone: (62) 3524-6320/6321/ e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br</p>	



ÍNDICE

1 - DO OBJETO	3
2 - DA SESSÃO PÚBLICA	3
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO	3
4 - DO CREDENCIAMENTO	4
5 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS	5
6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS	5
7 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES	7
8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	7
9- DA HABILITAÇÃO	8
10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	13
11 - DOS RECURSOS	13
12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO	14
13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	15
14 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	16
15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	17
16 - DA CONTRATAÇÃO	17
17 - FRAUDE E CORRUPÇÃO	19
18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
19 - DO FORO	21
ANEXOS AO EDITAL: O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais	
20 - ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)	22
21 - ANEXO II – Minuta Contratual	32
22 - ANEXO III - Termo de Credenciamento (Modelo)	40
23 - ANEXO IV - A Declaração de Habilitação (empresas não beneficiadas pela LC 123/06)	41
24 - ANEXO IV - B Declaração de Habilitação (empresas beneficiadas pela LC 123/06)	42
25 - ANEXO V - Carta Proposta (Modelo)	43
26 - ANEXO VI - Carta de Apresentação da Documentação	44
27 - ANEXO VII - Fiança Bancária	45
28 - ANEXO VIII - Comprovante de Recibo do Edital	46



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018 – PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, mediante solicitação do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, doravante denominado IPSM, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, através do Gerente de Pregões nomeado pelo Decreto Municipal nº 933/2017 e dos Pregoeiros designados pelo Decreto Municipal nº 1.106/2018, bem como pelo titular da Pasta designado pelo Decreto Municipal nº 684/2018, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do Pregão Eletrônico nº 041/2018 do tipo MENOR PREÇO, conforme processo nº 110/2018 BEE, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de cadastramento e censo na plataforma do Sistema SIPREV de todos os servidores efetivos do Município de Goiânia (ativos e inativos – aposentados, pensionistas e seus dependentes), de acordo com as normativas da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda, em atendimento ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1. O provedor do sistema eletrônico para este pregão será o Banco do Brasil S/A, através do site www.licitacoes-e.com.br.
- 2.1.1. Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link “Introdução às regras do jogo”, cartilha de orientação aos fornecedores.
- 2.2. Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro (a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 2.3. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);
- 2.4. Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia 11/10/2018.
Propostas recebidas até 26/10/2018 às 08:00 horas.
Abertura das propostas eletrônicas dia 26/10/2018 às 08:00 horas.
Início da sessão de disputa de lances dia 26/10/2018 às 09:00 horas.
Tempo normal de disputa de lances: a critério do(a) Pregoeiro(a).

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.



- 3.3.** Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, devidamente credenciado, o qual somente poderá representar uma empresa, sendo o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, eletronicamente, por escrito e oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.
- 3.4.** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal ou cadastrada no sistema, poderá representar mais de um licitante.
- 3.5. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**
- 3.5.1.** Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado;
- 3.5.2.** Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93, ou impedidas de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 3.5.3.** Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
- 3.5.4.** Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.
- 3.6.** O próprio sistema disponibilizará ao licitante a opção de declarar-se como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).
- 3.6.1.** A mera declaração como ME ou EEP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por **licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame**, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br, **devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.**
- 4.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 4.2.1.** O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.
- 4.3.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 4.4.** A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso
- 4.5.** O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.



- 4.6. O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

5. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Observado o disposto nos itens 3 e 4 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 2.4 deste edital.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3. Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.
- 5.4. Aos licitantes incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas dos objetos no Termo de Referência do Edital - **ANEXO I**.
- 6.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.2. A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusive no preço as condições estabelecidas no **ANEXO I** – Termo de Referência deste Edital, os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto.
- 6.1.2.1. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.
- 6.1.2.2. No campo **VALOR TOTAL DO LOTE**, disponível dentro na opção **OFERECER PROPOSTAS**, constante do site www.licitacoes-e.com.br deverá ser preenchido com o **valor TOTAL DOS SERVIÇOS** constante do lote, tendo como base a planilha de custos.
- 6.2. O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.3. A **Proposta de Preço, em sua forma impressa, conforme ANEXO V**, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:
- 6.3.1. A Proposta de Preços, deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por



diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

6.3.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.3.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

6.3.1.3. A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos serviços contendo a **Planilha de Composição de Custos** conforme o **item 4** Termo de Referência, e demais elementos pertinentes descritos no **item 6.1.2** retro.

6.3.1.4. A proposta de preços deverá ser elaborada de maneira que, ao final dos lances e negociação, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme o valor estimado constante no **ANEXO I**.

6.3.1.5. A proposta deverá conter as informações e declarações conforme ANEXO V deste Edital, e descrito nos itens abaixo;

6.3.1.5.1. DECLARAÇÃO de conhecimento de todas as condições existentes para prestação dos serviços, razão pela qual não poderá exigir do Contratante quaisquer reajustes nos preços ofertados alegando desconhecimento.

6.3.1.5.2. DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

6.3.1.5.2.1. Caso o prazo de que trata o item 6.3.1.5.2, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.3.1.5.2.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

6.3.1.6. Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no **item 13** do Edital.

6.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a apresentação das propostas.

6.5. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

6.6. A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - **ANEXO I**, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

6.7. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

6.7.1. Após finalização da etapa de lances, caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema eletrônico pela empresa proponente, o licitante ficará automaticamente desclassificado por não honrar sua proposta. Neste caso, o pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, caso exista.

6.8. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;



- 6.9. É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pelo (a) Pregoeiro (a) nos campos "CHAT MENSAGEM" do lote, "CONSULTAR MENSAGENS" e em "DOCUMENTOS", até a ADJUDICAÇÃO do certame.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A partir do horário previsto no item 2.4 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado as suas regras de aceitação.
- 7.2.1. Os lances deverão ser oferecidos pelo VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS constante do lote.**
- 7.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.4. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.5. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.6. Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO**, para prestação dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - ANEXO I**.
- 8.2. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 8.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.
- 8.3. Havendo empate ficto no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.
- 8.3.1.** Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.
- 8.3.2.** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.3.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.
- 8.3.2.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.
- 8.3.2.3.** Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a



possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

8.3.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.4. Havendo empate, no caso de todos os licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

8.4.1. O disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

8.4.2. Sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

8.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item 13 deste Edital;

8.5.1. Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.5.2. O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93 (conf. item 8.8 do presente instrumento).

8.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 8.6 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

8.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

8.8.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

8.8.1.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

8.8.1.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

8.9. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame, sendo-lhes adjudicado o objeto.

8.10. A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

8.11. O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, bem como www.goiania.go.gov.br e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para intimação e conhecimento dos interessados.

9. DA HABILITAÇÃO



- 9.1.** Efetuados os procedimentos previstos no item 8 do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá protocolar a proposta e os documentos para classificação e habilitação do vencedor do certame, em até **03 (três) dias úteis**, na Secretaria Municipal de Administração, **no endereço descrito no item 18.16 do Edital**, o qual deverá ser apresentado fechado de forma indevassável e rubricado no fecho, contendo os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018
ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º
E-MAIL..... TELEFONE:.....

- 9.1.1.** Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Eletrônico, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

- 9.1.1.1.** Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

- 9.2.** O licitante detentor de menor preço deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a seguinte documentação:

- 9.2.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido).

- 9.2.2. - Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, ou **Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no **ANEXO III**, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

- 9.2.3. Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV - A** deste Edital;

- 9.2.3.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar na Declaração citada no item 10.2.3 sua condição de ME ou EPP, conforme **ANEXO IV - B**.

- 9.2.4. CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do **artigo 3º da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI nº 36 de 03/03/2017**.

- 9.2.4.1. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

- 9.2.4.2. Demonstração do resultado do exercício – DRE do exercício anterior**, apresentado na forma da Lei, por fotocópia devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a



verificação do **item 9.2.4**, em atendimento às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

9.2.4.3. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.2.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1. Registro comercial, para empresa individual;

9.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

9.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

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

9.4. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

9.4.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

9.4.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.4.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.5. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

9.5.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias** úteis, para a



regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

- 9.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.6. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.6.1. **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.6.1.1. Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser** apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

- 9.6.2. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.6.2.1. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.6.2.2. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.6.2.3. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

9.6.2.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$\square \text{ ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

$$\square \text{ ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1$$

$$\square \text{ ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

- 9.6.2.4.1. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 9.6.2.4 os mesmo deverão** comprovar o capital social ou patrimônio líquido **mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.



9.6.2.4.2. A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

9.6.2.4.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 9.6.1

9.6.2.4.4. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens 9.6.2.

9.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, a fim de comprovar capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

9.7.1.1. O atestado a que se refere o item acima deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.

9.7.1.2. Não será aceita comprovação de aptidão de que trata estes itens através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

9.7.2. Declaração da empresa licitante que no ato da assinatura do contrato disporá em seu quadro de funcionários:

9.7.2.1. Profissional(ais) com capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, que será o responsável pela condução dos trabalhos e de implantação do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante, bem como da transferência da tecnologia do software utilizado aos técnicos da Contratante;

9.7.2.2. Responsável(eis) Técnico(s) detentor(es) de Atestado(s) de Treinamento no Sistema SIPREV e Censo Previdenciário Pelo Ministério da Previdência Social, incumbido(s) da coordenação e execução dos serviços, caso a licitante venha ser a vencedora do certame;

9.7.3. Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste edital.

9.8. Quando da apresentação da documentação se a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

9.8.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3, 9.4.6 e 9.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

9.8.2. Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3, 9.4.6 e 9.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

9.9. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9.10. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05



(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

- 9.11.** Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.
- 9.12.** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 9.13.** O não atendimento dos itens 6 – Proposta de Preços e 9 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem 18.16 deste Edital;
- 10.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDA IMPUGNAÇÃO** sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.
- 10.1.2.** O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.
- 10.2.** Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.3.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.
- 11.1.1.** Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção “acolhimento de recursos” por **um período de 24 (vinte e quatro) horas** para que a licitante faça sua manifestação.
- 11.1.2.** As razões recursais originais deverão ser enviadas, **em até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a) e protocolado na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no subitem 18.16.**
- 11.1.2.1. NÃO SERÃO ADMITIDAS RAZÕES E CONTRARRAZÕES DE RECURSOS, sem nome ou razão social, CNPJ, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e assinatura do representante legal.**
- 11.1.2.2.** O licitante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.
- 11.1.3.** Os demais licitantes ficam desde logo, intimados para, caso queiram, apresentar contrarrazões em **até 03 (três) dias úteis** que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



11.1.3.1. As razões recursais serão disponibilizadas no site da Prefeitura de Goiânia, ao final do prazo para apresentação dos recursos, momento pelo qual será iniciado o prazo para apresentação das contrarrazões, conforme descrito no subitem 11.1.3.

11.1.3.2. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no endereço eletrônico www.goiania.go.gov.br, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor;

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

11.4. Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração.**

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.**

12.1.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município, a CONTRATANTE, designará representantes da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.2. O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

12.3. Todo serviço prestado, deverá conter garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

12.4. Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o representante nomeado pela **CONTRATANTE poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.**

12.5. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o **ANEXO I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **CONTRATANTE**.**

12.5.1. O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

12.6. Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços, quando for o caso.

12.7. Os serviços deverão ser prestados **sob o regime de empreitada por preço unitário, de forma a atender as necessidades da **CONTRATANTE** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.**

12.8. Os serviços serão recusados pelo representante nomeado pela **CONTRATANTE nos seguintes casos:**

a) Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no **ANEXO I** - Termo de Referência.



- b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
- c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.
- 12.9.** Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **CONTRATANTE** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.
- 12.10.** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **CONTRATANTE** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a entrega dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas às condições previstas no **item 16.6**.
- 12.11.** A empresa vencedora deverá garantir, reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.
- 12.12.** Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **CONTRATANTE** poderá promover a contratação dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.13.** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:
- I - Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;
- 12.13.1.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 12.13.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 13.1.** O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.
- 13.1.1.** A multa a que se alude o item 13.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93.
- 13.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:
- I – Advertência;**
- II - Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;**



III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

13.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

13.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada.

13.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

13.3.6. Não mantiver a proposta;

13.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

13.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13.5. Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

13.6. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA ou da garantia contratual (quando houver), de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos à CONTRATADA para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

14.1.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

14.1.2. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

14.2. Além do disposto no item 14.1 a licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos itens 9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5 e 9.4.6.

14.2.1. Em caso de irregularidade fiscal, o **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pelo **Instituto de Previdência**



dos Servidores Municipais de Goiânia, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

14.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 14.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.3.1. A devolução de fatura não aprovada pelo setor competente não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

14.4. A(s) nota(s) fiscal (is) será (ao) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos serviços.

14.5. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pelo **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6. O **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

14.6.1. Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

14.6.2. Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;

14.6.3. Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;

14.7. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

14.8. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

14.9. O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 14.6 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária: 2018.5101.9.122.0012.2210.33903900.500 Fonte: 103 (Recurso Municipal)**.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO II** do presente ato convocatório.

16.2. A vigência do Contrato será de **06(seis) meses, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial**.

16.2.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57 Inciso I da Lei nº 8.666/93.

16.3. O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

16.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



16.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações.

16.5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade supramencionada, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.5.2. A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.6. É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro colocado, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

16.7. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

16.7.1. Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

16.7.2. Apresentar Alvará de localização e funcionamento emitido pelo município do domicílio do licitante.

16.7.3. Apresentar prestação de garantia da contratação, conforme o item 16.8 e o artigo 56, caput da Lei 8.666/93.

16.8. Para os contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), será exigida da empresa vencedora como condição para assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

16.8.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

16.8.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(es) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

16.8.1.2. Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8.2. Seguro-garantia; ou,

16.8.2.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

16.8.3. Fiança Bancária.

16.8.3.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** deste edital;

16.8.3.2. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;



16.8.3.3. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

- 16.9.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 16.10.** A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
- 16.11.** A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;
- 16.12.** Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.
- 16.13.** A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.
- 16.14.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

17. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 17.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

- 18.1.1.** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 18.1.2.** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 18.1.3.** Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, divulgando pela mesma forma que se deu o texto original, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;
- 18.1.4.** Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

- 18.2.** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.



- 18.3.** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 18.4.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 18.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 18.6.** Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 18.7.** A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 18.8.** É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 18.9.** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.10.** A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 18.11.** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 18.13.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 18.14.** A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 18.15.** À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante ao **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 18.16.** Qualquer pedido de **ESCLARECIMENTO** em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta ou telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por e-mail, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO. CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320

Horário: 8 h às 12h e das 14 h as 18 h.

E-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

- 18.17.** A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** dados para remessa de informações.



- 18.18.** No caso de ausência da solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 18.19.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: www.goiania.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.
- 18.20.** Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do site www.goiania.go.gov.br e www.licitacoes-e.com.br ou qualquer outra fonte poderão remeter o Comprovante de Recibo do Edital, conforme **ANEXO VIII**, à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.
- 18.21.** Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração**, publicado **no site oficial da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br)**, **no Diário Oficial do Município**, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis.

19. DO FORO

- 19.1.** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de outubro de 2018.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

JAIRO DA CUNHA BASTOS
Secretário



20. ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

1. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de recadastramento e censo na plataforma do Sistema SIPREV de todos os servidores efetivos do Município de Goiânia (ativos e inativos – aposentados, pensionistas e seus dependentes), de acordo com as normativas da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda, em atendimento ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

LOTE 01

ITEM	UNID.	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. POR SERVIDOR R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Servidor	38.881	Recadastramento e censo na plataforma do Sistema SIPREV de acordo com as normativas da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda de todos os servidores efetivos (ativos e inativos – aposentados, pensionistas e seus dependentes) dos poderes Legislativo e Executivo do Município de Goiânia vinculados ao RPPS.	45,81	1.781.138,61
01	Página	1.010.906	Digitalização dos documentos – folha ofício ou A4	0,30	303.271,80

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$

2.084.410,41

2. JUSTIFICATIVA: O Censo Previdenciário se faz necessário, em atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 estabelecendo que a unidade gestora do regime próprio de previdência procederá, no mínimo a cada 5 anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos. O Ministério da Previdência Social, através da Orientação Normativa nº 02/2009, firmou entendimento que a unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social deverá proceder a recenseamento previdenciário, com periodicidade não superior a 05 anos, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social. Ressalta-se que a importância da realização de recenseamento previdenciário, assim como da prova anual de vida, deve-se à atualização da base cadastral dos aposentados e pensionistas, à sua consistência para fins de cálculos atuariais e à eliminação de pagamentos indevidos de benefícios previdenciários. O IPISM - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia foi criado em 28 de dezembro de 2001, após a primeira reforma previdenciária, com a finalidade de arrecadar, assegurar e administrar recursos financeiros e outros ativos para o custeio dos proventos de aposentadoria ou reforma, das pensões e outros benefícios, concedidos e a conceder do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Goiânia. Portanto, o Censo Previdenciário é instrumento que o IPISM terá para melhorar a gestão previdenciária, reduzindo o déficit atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo. Atual administração do IPISM se deparou com uma auditoria operacional do Tribunal de Contas dos Municípios – GO, que formulou o Acórdão nº. 03487/2017, onde foram apresentadas várias inconsistências na Gestão do RPPS do Município, apresentamos algumas delas:

2.1. Quanto à adequação da base cadastral do IPISM: ausência de informações sobre enquadramento dos servidores nas respectivas carreiras nos dados da base cadastral do Poder Executivo, bem como sobre tempo de serviço, relativas às averbações para servidores com recolhimentos de contribuição ao Regime



Geral de Previdência Social na base cadastral do Poder Legislativo. Além disso, as bases cadastrais possuem lacunas e deficiências nas informações, sendo que a do Poder Executivo apresenta maior nível de adequação quando comparada com a do Poder Legislativo; denota-se que um fator de tal disparidade é motivado pela ausência de disponibilidade da base cadastral do Poder Legislativo ao IPSM, unidade gestora do regime próprio de previdência;

- 2.2.** Quanto à averiguação se a base cadastral possui informações suficientes relativas aos servidores vinculados ao IPSM: há inconsistências específicas para cada grupo (servidores ativos, pensionistas e aposentados) demonstrando ausência de controle devido na conservação/atualização da base cadastral do IPSM, bem como situações que demonstram afronta às normas constitucionais e legais que regem as relações de emprego dos servidores públicos e previdenciária. A qualidade do resultado atuarial depende fundamentalmente da consistência e adequabilidade dos dados cadastrais utilizados no estudo, por consequência o resultado apresentado na avaliação atuarial do Instituto não representa fidedignamente as características dos servidores e beneficiários vinculados a este;
- 2.3.** Quanto à averiguação se as informações da base cadastral estão atualizadas: foi constatado que as informações constantes da base cadastral estão desatualizadas, tendo em vista a ausência de recadastramento dos servidores ativos, dos aposentados e pensionistas. Ademais, o IPSM executa “prova de vida” e não efetivamente recadastramento da base cadastral deste grupo de beneficiários, em descumprimento à Lei n. 10.887/2004, art. 9º, II, o que distorce o cálculo atuarial por ausência de informações fidedignas, além de impossibilitar a correta gestão previdenciária;
- 2.4.** Tal procedimento visa atender a legislação previdenciária, fato que não houve até presente momento recadastramento e censo previdenciário realizado por essa Unidade Gestora, bem como, orientações do Tribunal de Contas dos Municípios. Estatística do IPSM: É de suma importância que a gestão do sistema previdenciário seja eficaz, uma vez que o RPPS tem como finalidade gerir recursos previdenciários de modo estratégico e sustentável a fim de custear em tempo futuro os benefícios previdenciários. A estratégia certamente influi na produtividade corporativa, já que o negócio terá à disposição uma maior integração de setores por meio da tecnologia, o que otimiza diretamente o rendimento, com uma maior agilidade na comunicação e na tomada de decisão. Hoje o Regime Próprio dos Servidores Municipais de Goiânia, conta com um total de 38881 servidores vinculados ao RPPS dos poderes legislativo e Executivo, entre servidores ativos e inativos, conforme consta em relatório em anexo. É atualização de toda base de dados do Regime Próprio de Previdência Social, englobando seus segurados: servidores efetivos, inativos (aposentados), pensionistas e seus dependentes, toda base de dados, incluindo censo cadastral, funcional e financeiro. O Censo cadastral trata-se de atualização de dados pessoais dos servidores, como: Nome, CPF, Data de nascimento, Endereço, Raça, dependentes dentre outros. O Censo Funcional engloba atualização do histórico funcional dos servidores, como: cargo ocupado, data de admissão, vínculos anteriores com o INSS ou outros regimes próprios, benefícios concedidos, data de concessão, ato aposentatório, dentre outros. Já o censo financeiro envolve atualização da base remuneratória de contribuição dos servidores desde julho/1994, se o ingresso no serviço público for anterior a esta, ou data de admissão se posterior, até o presente momento. Além do mais o Censo Previdenciário é uma determinação legal e está fundamentado no art. 3º, § 4º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, Art 15, II da Orientação Normativa 02/2009, devendo ser realizada no mínimo a cada 05 anos.

3. Descrições e Orientações mínimas do serviço:

3.1. FASE 01: Planejamento.

- 3.1.1. Primeira Etapa:** Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer: Definição da equipe de Coordenação da Contratada e apresentação à Unidade Gestora do RPPS e aos Órgãos de coleta de dados; Exposição, pela Contratada da metodologia de desenvolvimento do trabalho;



3.1.2. Segunda Etapa: A Contratada deverá elaborar um Plano de Ação referente às atividades a serem desenvolvidas, acompanhado da metodologia de trabalho, do fluxograma das atividades de cadastramento dos servidores e do cronograma, criados pela Contratada, de ação de cada serviço;

3.1.2.1. O Plano de Ação deverá ser apresentado contendo, dentre outras obrigаторiedades:

3.1.2.1.1. Ata de abertura e apresentação do projeto;

3.1.2.1.2. Definição da Metodologia dos Trabalhos;

3.1.2.1.3. Confecção da Estrutura Analítica do Projeto – EAP;

3.1.2.1.4. Elaboração do Termo de Confidencialidade do Projeto;

3.1.2.1.5. Definição do Cronograma de Cadastramento Previdenciário;

3.1.2.1.6. Definição do Cronograma do Fornecimento dos dados atuais;

3.1.2.1.7. Definição das Equipes de Trabalho da Contratada, da Prefeitura e do IPSM;

3.1.2.1.8. Definição do cronograma de Treinamento;

3.1.2.1.9. Planejamento de acesso ao ambiente físico e tecnológico do IPSM e da Prefeitura.

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

3.1.4. Quarta Etapa: Finalizada as etapas anteriores, deverá ser realizada uma ampla divulgação, em mídia oficial e social, visando sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado, para êxito da realização do cadastramento. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui os de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade da Contratante, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e a Contratante, de modo que o público alvo seja atendido com o menor custo despendido.

3.2. FASE 02: Cadastramento.

3.2.1. O **Cadastramento** deverá ser realizado pela plataforma do sistema SIPREV (fornecido pelo MPS) abrangendo os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos do município, abrangendo:

3.2.1.1. Censo Cadastral: Atualização de informação cadastral dos **servidores efetivos (ativos e inativos – aposentados, pensionistas e seus dependentes)**, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. (vide documentos listados neste Termo em quadro abaixo). Esta etapa necessita da participação do servidor público vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

3.2.1.2. Censo Funcional: Atualização de informação funcional do servidor ativo, inativo ou do ex-servidor instituidor da pensão, tais como: cargo, órgão de origem, matrícula, data da posse, etc.;

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

3.2.2. Para a execução dessa fase, a Contratada deverá:

3.2.2.1. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (cadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de



escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); alimentação e transporte do pessoal; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

3.2.2.2. Mobiliário um mínimo de 03 (três) postos de atendimento, com pelo menos 02 (dois) atendentes, durante a execução do cadastramento;

3.2.2.2.1. A responsabilidade pela disponibilização dos locais para montagem dos postos de atendimento aos segurados é da Contratante.

3.2.2.3. Disponibilizar postos de atendimento volante na impossibilidade de o servidor incapacitado (ativo ou inativo) deslocar-se para realização do cadastramento;

3.2.2.4. Encaminhar à Contratante relatórios periódicos apresentando a formatação do Banco de Dados, o acesso WEB e a criação de rotinas de procedimentos, conforme prazo a ser definido entre as partes, no planejamento (Fase 01), contendo:

3.2.2.4.1. Definição da estrutura de dados e de Business Intelligence;

3.2.2.4.2. Definição do layout dos formulários web;

3.2.2.4.3. Definição da senha de acesso pelo segurado;

3.2.2.4.4. Geração da base de dados de trabalho;

3.2.2.4.5. Análise de consistência do banco de dados;

3.2.2.4.6. Disponibilização dos dados para consulta e atualização via Internet pelos segurados;

3.2.2.4.7. Criação de Rotinas de Procedimentos a partir dos Processos Mapeados.

3.2.2.5. Encaminhar à Contratante os relatórios periódicos à seguir apresentando resultados parciais referente aos serviços executados, conforme prazo a ser definido entre as partes, no planejamento (Fase 01):

3.2.2.5.1. Relatório de Informações Cadastrais: Contendo os dados dos servidores já inscritos no banco de informações;

3.2.2.5.2. Relatório de informações da Base de Documentos Digitalizados: Contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, separados por pastas Ativos, Inativos, Pensionistas, com sub pastas separadas por nome e documentos digitalizados em formato PDF/Pesquisável, podendo ser exportado para sistema de Gestão de Documentos, inclusive para fins de pagamento do valor referente às digitalizações;

3.2.2.5.3. Relatório de Informações Funcionais: Composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo RPPS e homologado pelo Coordenador Geral;

3.2.2.5.4. Relatório de Informações Financeiras: Composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo RPPS e homologado pelo Coordenador Geral;

3.2.2.5.5. Relatório de Acompanhamento da Execução da divulgação;

3.2.2.5.6. Relatório de execução do Censo Previdenciário (cadastramento): Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do cadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de



horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante;

3.2.2.5.7. Banco de Dados com carga nos Sistemas de gestão da Contratante:

Composto de relatório com a descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos da Contratante, e suas aplicações de cruzamento de dados, bem como na conversão destes dados para os layouts recebidos, que alimentarão os sistemas da Contratante; Nominar e identificar os servidores do IPSM capacitados na operacionalização dos sistemas, bem como informar o período de realização, a carga horária e o conteúdo do treinamento ministrado pela Contratada.

3.2.3. Para a execução dessa fase, a Contratante deverá:

3.2.3.1. Enviar a Contratada arquivos .XML contendo os dados cadastrais, funcionais e financeiros já existentes no banco de dados do município, juntamente com as descrições dos layouts do Sistema SIPREV e do software do IPSM (que serão empregados na execução do objeto) para conhecimento e cruzamento das informações a serem obtidas.

3.3. FASE 03: Entrega dos resultados.

3.3.1. Deverá(ão) ser entregue(s) Relatório(s) Final(is) com os resultados alcançados referente aos serviços prestados, contendo:

3.3.1.1. Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores com suas devidas digitalizações, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário, indicando as inconsistências, irregularidades e medidas a serem adotadas pelo IPSM para regularização;

3.3.1.2. Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão;

3.3.1.3. Percentuais e identificação dos servidores não cadastrados, bem como o custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário;

3.3.1.4. Percentuais e identificação dos servidores que foram recadastrados por meio de procuração pública;

3.3.1.5. Estudo Atuarial para verificar o impacto após finalizar o censo previdenciário;

3.3.1.6. Perfil dos recadastrados com confecção de relatório estatístico;

3.3.1.7. As dificuldades encontradas durante a execução do Recadastramento;

3.3.1.8. A tecnologia e a metodologia utilizada no serviço;

3.3.1.9. A transferência dos conhecimentos adquiridos;

3.3.1.10. Resumo e conclusão dos relatórios periódicos entregues na Fase 02;

3.3.1.11. Recomendações gerais à Contratante quanto ao resultado final obtido.

3.3.2. Os relatórios contendo toda pesquisa de censo acima descrita deverão ser entregues de forma digital (pdf pesquisável) e impressa (encadernado em espiral), inclusive quanto aos recadastrados por meio de procuração, bem como quanto àqueles que não foram recadastrados.

3.3.3. Os documentos originais digitalizados exigidos para o Censo Previdenciário (conforme lista de documentos constante deste Termo) também deverão ser entregues ao IPSM de forma digital (pdf pesquisável) visando formar um banco de dados a ser entregue ao RPPS.

3.3.4. Os dados recadastrados também deverão ser entregues ao IPSM em arquivo compatível com o com o layout e software de gestão utilizado pela Administração.



3.3.5. A Contratante poderá solicitar a Contratada, durante a vigência contratual, em prazo previamente estabelecido entre as partes, outros Relatórios que não constem neste termo, desde que pertinentes com o objeto, visando sanar eventuais dúvidas ou inconsistências para complementar as informações já fornecidas, sem nenhum custo adicional a Administração.

4. PLANILHA DE CUSTOS

ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$		VALOR TOTAL R\$	
Recadastramento: Censo Cadastral	Servidor	*38.881	15,27	45,81	593.712,87	1.781.138,61
Recadastramento: Censo Funcional	Servidor	*38.881	15,27		593.712,87	
Recadastramento: Censo Financeiro.	Servidor	*38.881	15,27		593.712,87	
Digitalização dos documentos – folha de trabalho ou A4	Página	**1.010.906	0,30		303.271,80	

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$

2.084.410,41

***Total estimado de Servidores efetivos do Executivo e Legislativo (ativos e inativos - aposentados pensionistas e seus dependentes);**

****Total estimado de páginas digitalizadas;**

OBS: A composição dos valores estabelecidos na planilha acima não poderá ultrapassar o preço unitário (recadastramento, censo e digitalização dos documentos) por servidor, apurado através de consulta de mercado realizada.

5. Lista estimada de DOCUMENTOS que serão DIGITALIZADOS NO RECENSEAMENTO:

ATIVOS
<input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; obrigatório em todas as idades; <input type="checkbox"/> Documento de identificação (RG, passaporte, carteira nacional de habilitação, registro de conselho profissional ou assemelhado na forma da lei); <input type="checkbox"/> Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa) dias); <input type="checkbox"/> Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou Declaração de Convivência Marital (a ser preenchida e assinada no ato do cadastramento); <input type="checkbox"/> Título de Eleitor; para maiores de 18 (anos) e menores de 70 (setenta); <input type="checkbox"/> Contracheque referente ao mês anterior ao Censo Previdenciário; <input type="checkbox"/> Portaria de Admissão/ <input type="checkbox"/> Termo de Posse;
APOSENTADOS
<input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; obrigatório em todas as idades; <input type="checkbox"/> Documento de identificação (RG, passaporte, carteira nacional de habilitação, registro de conselho profissional ou assemelhado na forma da lei); <input type="checkbox"/> Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa) dias); <input type="checkbox"/> Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou Declaração de Convivência Marital (a ser preenchida e assinada no ato do cadastramento); <input type="checkbox"/> Título de Eleitor; para maiores de 18 (anos) e menores de 70 (setenta); <input type="checkbox"/> Contracheque referente ao mês anterior ao Censo Previdenciário; <input type="checkbox"/> Portaria de Concessão da Aposentadoria;
PENSIONISTAS



- ☐ Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; **obrigatório** em todas as idades;
- ☐ Documento de identificação (RG, passaporte, carteira nacional de habilitação, registro de conselho profissional ou assemelhado na forma da lei);
- ☐ Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa) dias);
- ☐ Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou Declaração de Convivência Marital (a ser preenchida e assinada no ato do cadastramento);
- ☐ Título de Eleitor; **para maiores de 18 (anos) e menores de 70 (setenta)**;
- ☐ Contracheque referente ao mês anterior ao Censo Previdenciário;
- ☐ Portaria de Concessão da Pensão por Morte;

DEPENDENTES

(Cônjuge ou Companheiro(a); Filho(a) menor até 18 anos de idade; Tutelados e Curatelados).

- ☐ Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, obrigatório em todas as idades;
- ☐ Documento de identificação (RG, carteira de trabalho e previdência social, passaporte, carteira nacional de habilitação, registro de conselho profissional ou assemelhado na forma da lei); se houver
- ☐ Certidão de Nascimento; apenas para os dependentes menores de 18 anos que não possuir documento de identificação será aceito a Certidão de Nascimento como prova de dependência.
- ☐ Termo de curatela, termo de tutela ou de guarda definitiva, nos casos necessários.

Quantidade Estimada de Documentos: 26

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 6.1.** A prestação dos serviços pela Contratada deverá seguir rigorosamente os prazos estipulados pelo IPSM e executados conforme cronograma abaixo:

AÇÃO		DATA
FASE 01	INÍCIO DO PLANEJAMENTO	05 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.
	APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E METODOLOGIA DE TRABALHO	10 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.
FASE 02	INÍCIO DO RECADASTRAMENTO	30 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.
	FINAL DO RECADASTRAMENTO	120 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.
FASE 03	ENTREGA DO RESULTADO DO CENSO: RELATÓRIO(S) FINAL(IS) E BASE TOTAL COM OS DADOS.	180 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.

- 6.2.** Caso necessite de alteração no cronograma, a Contratante informará com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à Contratada.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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



- 7.2.** A Administração poderá valer-se de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes Termo de Referência;
- 7.3.** Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda às exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.
- 7.4.** Será contratado a quantidade estimada de **38.881 (trinta e oito mil oitocentos e oitenta e um)** servidores (ativos e inativos) do Poder Executivo e do Legislativo vinculados ao RPPS do Município, a um **valor unitário estimado de R\$ 45,81 (quarenta e cinco reais e oitenta e um centavos) por cadastro, somado a quantidade de documentos digitalizados por servidor, a um valor estimado de R\$ 0,30 (trinta centavos) por página, perfazendo o valor global máximo estimado em 2.084.410,41 (dois milhões oitenta e quatro mil, quatrocentos e dez reais e quarenta e um centavos).**

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1.** Nos termos do disposto no inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, as empresas licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com as exigências do serviço objeto deste Termo
- 8.2.** Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo.
- 8.3.** Declaração da empresa licitante que no ato da assinatura do contrato disporá em seu quadro de funcionários:
- 8.3.1. Profissional(ais)** com capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, que será o responsável pela condução dos trabalhos de implantação do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante, bem como da transferência da tecnologia do software utilizado aos técnicos da Contratante;
- 8.3.2. Responsável(eis) Técnico(s)** detentor(es) de Atestado(s) de Treinamento no Sistema SIPREV e Censo Previdenciário Pelo Ministério da Previdência Social, incumbido(s) da coordenação e execução dos serviços, caso a licitante venha ser a vencedora do certame;
- 8.4. Poderá ser realizada Visita Técnica** em até 02 (dois) dias úteis antes do dia da realização do certame, devendo ser agendada de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 17:00, no Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, através do telefone (62) 3524-5831. Onde será acompanhada por técnicos designados pela Presidência do IPSM.
- 8.5. Deverá ser apresentada declaração de conhecimento de inteiro teor do objeto proposto nesse termo de referência (conforme item 6.3.1.5.1 do Edital).**

9. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1.** Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
- 9.2.** O início dos serviços será no máximo em 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.
- 9.3. A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial.**



9.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, Inciso I da Lei nº 8.666/93.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão prestados no município de Goiânia nos locais indicados pela Contratante e os produtos referentes ao censo (plano de ação, metodologia de trabalho, relatórios entre outros) deverão ser entregues na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia-IPSM, localizado na avenida B, número 15, Setor Oeste – Goiânia-GO.

10.1.1. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente (em prazo a ser definido entre as partes, no planejamento - Fase 01) os relatórios periódicos (Fase 02), prestando contas ao servidor designado, especialmente para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

10.1.2. A Contratada deverá disponibilizar também (conforme prazo do Cronograma definido neste Termo) o(s) Relatório(s) Final(is).

10.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo IPSM, por servidor a ser designado pelo gestor da Contratante.

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

10.3. O Fiscal do contrato poderá rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como, determinar prazo para sua adequação ou retificação dos serviços fora de normas ou da legislação.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, depois de conferidas todas as especificações mínimas exigidas do Termo de Referência.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

11.2. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação vigentes, bem como os padrões de qualidade exigidos e descritos neste Termo, com defeito, vício ou má qualidade.

11.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

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

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

11.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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



11.8. E demais exigências previstas neste Termo de Referência para perfeita e fiel execução do objeto.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

12.5. E demais exigências previstas neste Termo de Referência para perfeita e fiel execução do objeto.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pelo setor financeiro da Contratante, após os serviços serem executados, conferidos, atestados e recebidos.

13.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestada.

13.3. O pagamento será realizado conforme demanda, pelo valor unitário correspondente a quantidade de servidores recadastrados, incluindo o valor das páginas digitalizadas, e a entrega dos relatórios exigidos.

13.4. As Fases 01(um) e 02(dois) satisfazem a 70% (setenta por cento) do valor do quantitativo recadastrado e serão pagas em 03 parcelas (correspondentes ao 2º, 3º e 4º mês da prestação do serviço), de acordo com apresentação dos relatórios periódicos e respectivas notas fiscais.

13.5. A Fase 03(três) satisfaz a 30% (trinta por cento) do valor total do quantitativo recadastrado e será paga em 01 parcela (correspondente ao 5º e 6º mês da prestação do serviço) mediante apresentação dos relatórios finais e da respectiva nota fiscal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de outubro de 2018.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

JAIRO DA CUNHA BASTOS
Secretário



21. ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO N.º/2018

Contrato de prestação de serviço de cadastramento e censo na plataforma do Sistema SIPREV de todos os servidores efetivos do Município de Goiânia (ativos e inativos – aposentados, pensionistas e seus dependentes), de acordo com as normativas da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda, **que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:**

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____ n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-GO - CEP. _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo **Presidente, Sr. _____**, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado _____, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, na _____ inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. _____, Identidade n.º _____, CPF n.º _____ (qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e em conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal n.º 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, **o contrato de prestação de serviço de cadastramento e censo na plataforma do sistema SIPREV de todos os servidores do Município de Goiânia (ativos e inativos – aposentados, pensionistas e seus dependentes), de acordo com as normativas da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda, pelo regime de empreitada por preço unitário, em atendimento ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, Processo n.º 110/2018 BEE, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 041/2018, mediante as seguintes Cláusulas e condições:**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de cadastramento e censo na plataforma do Sistema SIPREV de todos os servidores efetivos do Município de Goiânia (ativos e inativos – aposentados, pensionistas e seus dependentes), de acordo com as normativas da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda, em atendimento ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Eletrônico n.º 041/2018 e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 2.1.1.** Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;
- 2.1.2.** Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas neste instrumento, no Edital do **Pregão Eletrônico n.º 041/2018, no Termo de Referência – ANEXO I (em especial quanto ao item 3 do aludido termo)**, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- 2.1.3.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;



- 2.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 2.1.5.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 2.1.6.** Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 2.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- 2.1.8.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionada com o objeto fornecido;
- 2.1.9.** Disponibilizar os serviços de forma parcelada de acordo com as necessidades do Município de Goiânia.
- 2.1.10.** Mobiliar um mínimo de 03 (três) postos de atendimento, com pelo menos 02 (dois) atendentes, durante a execução do cadastramento.
- 2.1.11.** Disponibilizar postos de atendimento volante na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, incapacitado, deslocar-se para realização do recenseamento.
- 2.1.12.** Apresentar, no ato da assinatura do contrato, documentação comprovando que a contratada possui em seu quadro de funcionários:
- 2.1.12.1. Profissional(ais) com capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, que será o responsável pela condução dos trabalhos de implantação do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante, bem como da transferência da tecnologia do software utilizado aos técnicos da Contratante;**
- 2.1.12.2. Responsável(eis) Técnico(s) detentor(es) de Atestado(s) de Treinamento no Sistema SIPREV e Censo Previdenciário Pelo Ministério da Previdência Social, incumbido(s) da coordenação e execução dos serviços;**
- 2.1.12.3. A comprovação de que integra o quadro permanente da contratada será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:**
- a)** Proprietário, sócio-administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - b)** Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;
 - c)** Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.



2.1.13. A contratada se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços ofertados, não podendo apresentar falhas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.

2.1.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.2. - A CONTRATANTE se compromete a:

2.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67 caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.

2.2.2. Arcar com os custos de produção e distribuição das peças publicitárias, bem como indicar os postos de cadastramento, fornecendo a localização destes para a contratada, para que sejam considerados quando da elaboração do projeto de execução.

2.2.3. O representante da administração acima mencionado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.

2.2.4. As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.

2.2.5. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;

2.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste Contrato será de 06(seis) meses, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial.

3.2. Os prazos para execução dos serviços estipulados no cronograma abaixo deverão ser seguidos rigorosamente.

AÇÃO		DATA
FASE 01	INÍCIO DO PLANEJAMENTO	05 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.
	APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E METODOLOGIA DE TRABALHO	10 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.
FASE 02	INÍCIO DO RECADASTRAMENTO	30 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.
	FINAL DO RECADASTRAMENTO	120 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.
FASE 03	ENTREGA DO RESULTADO DO CENSO: RELATÓRIO(S) FINAL(IS) E BASE TOTAL COM OS DADOS.	180 dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.



3.3. PRORROGAÇÃO: O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no **art. 57, Inciso I da Lei nº 8.666/93.**

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

4.1. DO PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor correspondente aos serviços prestados, **pelo regime de execução de empreitada por preço unitário**, referente aos seguintes itens:

- a) Recadastramento de Dados Pessoais (Censo Cadastral) R\$ _____ (valor unitário por extenso).
- b) Recadastramento de Dados Funcionais (Censo Funcional) R\$ _____ (valor unitário por extenso).
- c) Recadastramento de Dados Financeiros (Censo Financeiro) R\$ _____ (valor unitário por extenso).
- d) Digitalização dos documentos – (folha ofício ou A4) R\$ _____ (valor unitário por extenso).

4.2. O valor unitário por servidor é de R\$ _____ (valor por extenso) somado ao valor total de páginas digitalizadas por cadastro. O valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

4.2.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da execução do contrato, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.3. DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente, relativa aos servidores recadastrados e a entrega dos relatórios periódicos e finais (conforme o caso), via Ordem de Pagamento no Banco _____, Agência _____, Conta _____.

4.3.1. As Fases 01(um) e 02(dois) satisfazem a 70% (setenta por cento) do valor do quantitativo recadastrado e serão pagas em 03 parcelas (correspondentes ao 2º, 3º e 4º mês da prestação do serviço), de acordo com apresentação dos relatórios periódicos e respectivas notas fiscais nos termos do item 4.3 supramencionado.

4.3.2. A Fase 03(três) satisfaz a 30% (trinta por cento) do valor total do quantitativo recadastrado e será paga em 01 parcela (correspondente ao 5º e 6º mês da prestação do serviço) mediante apresentação dos relatórios finais e da respectiva nota fiscal, nos termos do item 4.3 supramencionado.

4.3.3. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

4.3.4. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

4.3.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.4. ATRASO DE PAGAMENTO: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Goiânia, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso



- 4.5.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

4.6. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 4.6.1.** A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de xxxxxxxx, correspondente a .3.% (três por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

4.6.1.1. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

4.6.1.2. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

4.6.1.3. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

4.6.1.4. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

4.6.1.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

- 4.7. DO REAJUSTE:** Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

4.7.1. Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, do período.

4.7.2. Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 (doze) meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária: 2018.51.01.09122.0012.2210.33903900.500 Fonte: 103 (Recurso Municipal)**.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

- 6.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

6.1.1. A multa a que se alude o item 6.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

- 6.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante



a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

6.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

6.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da Proposta, não celebrar o contrato

6.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada.

6.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

6.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

6.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

6.3.6. Não manter a proposta;

6.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

6.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

6.5. Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

6.6. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos à CONTRATADA para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:

7.1.1. A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

7.2. A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

7.3. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

7.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito



à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

- 7.3.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

- 8.1.** A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.
- 8.2.** A rescisão poderá ser:
- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
 - b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
 - c) Judicial, nos termos da legislação.
- 8.3.** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.4.** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9. CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

- 9.1.** Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA APRECIACÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

- 10.1.** O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo upload do arquivo correspondente, de acordo com o **artigo 3º da IN nº 09/2015 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

- 11.1.** Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de __/__/__, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

- 13.1.** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, ____ de _____ de 2018.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SEMAD
FLS. _____

Secretaria Municipal de Administração

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
RG

Nome:
CPF
RG



22. ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa....., com sede na C.N.P.J. n.º, através de seu representante legal Sr. (a), cargo
CREDENCIA o (a) Sr. (a), portador (a) do R.G. n.º e C.P.F. n.º, para representá-la perante a PREFEITURA DE GOIANIA, na sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018**, outorgando-lhe plenos poderes para formular ofertas e lances, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos e praticar todos os atos inerentes ao certame, em todas as fases licitatórias.

Localidade, ____ de _____ de 2018.

____ (assinatura) ____
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.



23. ANEXO IV - A

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº. 10.520 de 17/07/02)

Ao (a) Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia - GO.
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro (a) da SEMAD que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às _____.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes

Localidade, ____ de _____ de 2018.

____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



24. ANEXO IV - B

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Eletrônico nº 041/2018**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às _____.

Declaramos também, sob as penas da lei, que cumprimos os requisitos legais para qualificação como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e atestamos a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

Localidade, ____ de _____ de _____.

____ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



25. ANEXO V

CARTA PROPOSTA

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, valores unitários e totais e locais de entrega).

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Unid.				

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ____ = R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

DEVERÁ SER APRESENTADA ANEXA A ESTA PROPOSTA A PLANILHA DE CUSTOS CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaramos que os serviços e os serviços ofertados são de primeira qualidade

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os serviços no prazo, local, condições e especificações previstas no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Declaramos ainda que, temos conhecimento de todas as condições existentes para prestação dos serviços, razão pela qual não teremos direito exigir do Contratante quaisquer reajustes nos preços ofertados, por desconhecimento.

Localidade, ____ de _____ de 2018.

____ (assinatura)____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



26. ANEXO VI

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018.

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo)____ , tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é ____ (indicar a nacionalidade)____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da constituição Federal e nos termos dos artigos 27, inciso V e 78 inciso XVIII, da Lei 8.666/93;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

Localidade, aos ____ dias de ____ de 2018.

____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



27. ANEXO VII

**GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO
(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)**

Ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia:

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede da cidade do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018**

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

..... de de
Banco



28. ANEXO VIII

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Administração, via e-mail semad@semad.goiania.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ____ de ____ de ____.

RECIBO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de cadastramento e censo na plataforma do Sistema SIPREV de todos os servidores efetivos do Município de Goiânia (ativos e inativos – aposentados, pensionistas e seus dependentes), de acordo com as normativas da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda, em atendimento ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____/____/____.