



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021-CCL/BARREIRINHAS

Processo Administrativo nº 0101/2021-BARREIRINHAS

Razão Social: _____

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-Mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Celular: _____

Pessoa para Contato: _____

Recebemos, na sala da **Comissão Central de Licitação-CCL**, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Cidade/Estado: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e entregar na **Comissão Central de Licitação-CCL**, da **Prefeitura Municipal de Barreirinhas**, localizada na **Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, s/n, Centro - Barreirinhas/MA**. Ou pelo e-mail: ccl@barreirinhas.ma.gov.br

A não remessa do recibo exime a **Comissão Central de Licitação-CCL** da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

ÁQUILAS CONCEIÇÃO MARTINS
Presidente da Comissão Central de Licitação



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 0032021-CCL/BARREIRINHAS

A **Prefeitura Municipal de Barreirinhas**, mediante sua Comissão Central de Licitação-CCL, designada pelo **Decreto 009/2021**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **Tomada de Preços**, Processo Administrativo nº **0101/2021**, tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço global para a contratação dos serviços especificados neste Edital e em seus Anexos, na forma e nas condições legais abaixo definidas:

A sessão pública da **Tomada de Preços** terá início às **15h00min** de **24 de março de 2021**, devendo os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços para o objeto definido neste Edital e seus Anexos serem entregues na **Comissão Central de Licitação-CCL**, da **Prefeitura Municipal de Barreirinhas**, localizada na **Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, s/n – Centro – Barreirinhas - MA – CEP 65.590-000**, na data e horário acima mencionado ou local previamente estabelecido no aviso de licitação.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, a **Lei Complementar nº 123/2006** e demais normas pertinentes à espécie.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **Tomada de Preços** serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Central de Licitação-CCL em contrário.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na área de Previdência Social com objetivo de prestar serviços técnicos de administração e gestão previdenciária para o Barreirinhas Prev**, conforme especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta **Tomada de Preços** as empresas **cadastradas** no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação na **Comissão Central de Licitação-CCL** ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- a) Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- b) Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Empresas que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- d) Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Barreirinhas**;
- e) Empresas não cadastradas e as que apresentarem toda a documentação necessária à obtenção do cadastramento, após o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.
- f) Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a **Prefeitura Municipal de Barreirinhas**, conforme artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- g) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- h) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- i) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j) Empresas enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Na fase de credenciamento o interessado deverá credenciar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a esta Tomada de Preços

3.1.1. Até o início do horário da sessão, a Presidente ou, por delegação deste, a equipe de apoio, procederá ao credenciamento dos licitantes ou dos representantes legais presentes, comprovando, se for o caso, a outorga de poderes necessários para a formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitação, observando-se ainda que:

- a) não será permitido ao mesmo credenciado representar mais de um proponente no mesmo certame; e
- b) não será permitido mais de um credenciado para o mesmo proponente;

3.2. O licitante interessado deverá se apresentar a Presidente ou a equipe de apoio para credenciamento por intermédio de seu representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com cópia do respectivo documento.

3.2.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, ou por Carta Credencial, firmada pelo signatário da Proposta, com assinatura reconhecida por cartório, no modelo do **ANEXO II** deste Edital, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. No caso de procuração por instrumento público de mandato, deverá vir acompanhado dos respectivos documentos indicados na alínea "a" do item 3.3, comprovando os poderes do mandante para a outorga, bem como praticar atos em certames, conforme dispõe o Provimento nº. 42 de 31/10/2014 do CNJ.

3.3. O instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**), deverá estar acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente atualizado, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Cópia Autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante da empresa interessada.
- c) Declaração de Localização e Funcionamento, conforme modelo do Anexo VI;



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- d) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão-JUCEMA, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão emitida dentro do mês corrente da realização do certame;
- e) Declaração da empresa de que possui escritório regularmente instalado, informando o endereço, número de telefone, celular, e-mail da respectiva base territorial (estado) onde prestará o serviço objeto dessa licitação.

4. DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

4.1. Os **Documentos de Habilitação** e a **Proposta de Preços** deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em **02 (dois) envelopes** opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021-CCL/BARREIRINHAS
ENVELOPE Nº01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021-CCL/BARREIRINHAS
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação de Habilitação** que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no **ENVELOPE Nº 01**, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo a documentação comprobatória no que se refere à:

5.1.1. Habilitação Jurídica:

a) **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, expedido pela **Prefeitura Municipal de Barreirinhas**.

a.1) O licitante é obrigado a apresentar o **Certificado de Registro Cadastral-CRC** acompanhado da **Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação**, conforme o modelo do **Anexo V** deste Edital. (Artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

5.1.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário e de todos os sócios.

b) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ**;

c) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** do domicílio ou sede do licitante, mediante a:

d.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a:

e.1) Certidão Negativa de Débito;



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- e.2) Certidão Negativa de Dívida Ativa.
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, mediante a:
 - f.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais do domicílio ou sede do licitante;
 - f.2) Alvará de Localização e Funcionamento do domicílio ou sede do licitante.
- g) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS**, mediante a:
 - g.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a:
 - h.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

5.1.3. Qualificação Técnica:

- a) Apresentar no mínimo **1 (um) Atestados de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoas jurídicas de direito público comprovando que o licitante executa ou executou serviços compatíveis com o objeto desta licitação. Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, em características com o objeto desta licitação, não sendo admitidos atestados genéricos sem especificar os itens; devendo ser assinada servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

5.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, demonstrada através de índice financeiro, aplicando-se a seguinte fórmula e valor:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente-ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC}} \geq 1$$

- a) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanço de Abertura**,
- c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - c.1) Publicados em **Diário Oficial** ou;
 - c.2) Publicados em **Jornal** de grande circulação ou;
 - c.3) Registrados na **Junta Comercial** da sede ou domicílio do licitante ou;
 - c.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013**, do **Departamento de Registro Empresarial e Integração-DREI**, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

c.5) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

c.6) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver **Livro Caixa** nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**.

d) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação dos **documentos de habilitação**, quando não vier expresso o prazo de validade.

5.1.5. Outros Documentos:

a) **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, nos termos do **Anexo IV**;

b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão-JUCEMA**, de acordo com o artigo 1º, do Decreto Estadual nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão, dentro do mês corrente da licitação.

5.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da **Comissão Central de Licitação-CCL**, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial;

5.2.1. A autenticação de cópias de documentos por membro da **Comissão Central de Licitação-CCL**, mediante a apresentação dos originais para confronto, deverá ser providenciada das **08h às 12h** do dia útil imediatamente anterior à data marcada para abertura dos envelopes.

5.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço;

5.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços, sob pena de desclassificação, deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, devendo conter o seguinte:

a) Número da **Tomada de Preços** e o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para **fins de pagamento**);

b) Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do Cadastro de Pessoas Físicas e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

c) Preço unitário em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, prevalecendo este último em caso de divergência, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irrevogável.



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

d) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação;

e) Prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de assinatura do contrato;

f) Data e assinatura do representante legal.

6.2. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a descrição de todos os dados da Proposta de Preços;

6.3. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, frete, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta **Tomada de Preços**;

6.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvante os erros matemáticos ou meramente formais;

6.5. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e da total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos;

6.6. A **Comissão Central de Licitação-CCL** poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, **com base no valor unitário**, e o preço global do lote da proposta, se faltar;

6.7. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação;

6.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **Tomada de Preços**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

6.9. Não se admitirá Proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos serviços e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da próprio licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

6.10. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pela **Comissão Central de Licitação-CCL**.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos **Documentos de Habilitação e Propostas de Preços** obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

7.1.1. Na presença das proponentes e demais pessoas que quiserem assistir a sessão, a **Comissão Central de Licitação-CCL** receberá as Credenciais e/ou Contratos Sociais e os invólucros devidamente fechados, contendo os **Documentos de Habilitação** e a **Proposta de Preços**;

7.1.2. Após a hora marcada para abertura dos envelopes de **Documentos de Habilitação** e a **Proposta de Preços**, e declarado o início dos trabalhos, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e às propostas, ao iniciar-se a abertura dos envelopes pela **Comissão Central de Licitação-CCL**, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações;

7.1.3. A primeira fase consistirá na abertura dos envelopes contendo os **Documentos de Habilitação** dos concorrentes, e sua apreciação. (Artigo 43, I, Lei Federal nº 8.666/1993);

7.1.4. A **Comissão Central de Licitação-CCL** e os licitantes presentes examinarão e rubricarão todos os documentos e propostas. (Artigo 43, §2º, Lei Federal nº 8.666/1993);



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

7.1.5. Após a apreciação dos documentos, a **Comissão Central de Licitação-CCL** declarará habilitados os licitantes que os apresentem na forma indicada nesta **Tomada de Preços**;

7.1.6. Ocorrerá a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após sua denegação (Artigo 43, II, Lei Federal nº 8.666/1993);

7.1.7. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a **Comissão Central de Licitação-CCL** poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação. (Artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993);

7.1.8. Do resultado da Habilitação caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata (Artigo 109, Alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993);

7.1.9. Os licitantes poderão, unanimemente, desistir da interposição de recurso, o que constará na Ata, procedendo-se à abertura dos envelopes contendo os **Documentos de Habilitação** dos licitantes habilitados;

7.1.10. Após a abertura dos envelopes contendo a **Proposta de Preços**, a **Comissão Central de Licitação-CCL** divulgará as condições, validade, preços e prazos das propostas ofertadas pelos licitantes habilitados, sendo as mesmas rubricadas pela **Comissão Central de Licitação-CCL** e licitantes presentes;

7.1.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente as exigências e condições estabelecidas nesta **Tomada de Preços** e/ou apresentarem:

7.1.11.1. Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências desta **Tomada de Preços**;

7.1.11.2. Preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

7.1.11.3. Preço global ou unitário excessivos, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, havido assim como aqueles incompatíveis com os preços dos serviços e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ou inexequíveis, conforme a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

7.1.11.4. Cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

7.1.12. O julgamento das propostas será efetuado pela **Comissão Central de Licitação-CCL**, levando-se em conta o critério de **Menor Preço Global**, entre os licitantes que cumprirem integralmente as exigências desta **Tomada de Preços**, reservando-se, no entanto, caberá à autoridade competente o direito de revogar a licitação, se não obedecido o preço praticado no mercado;

7.1.13. Existindo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

7.1.14. Em caso de absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, proceder-se-á ao desempate por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes empatados serão convocados;

7.1.15. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela **Comissão Central de Licitação-CCL** e pelos representantes dos licitantes;

7.1.16. É facultado à **Comissão Central de Licitação-CCL**, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

8.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a **Comissão Central de Licitação-CCL** julgar e responder à impugnação em até **3 (três) dias úteis**.

8.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a **Comissão Central de Licitação-CCL** o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente

8.4. Não serão considerados as impugnações entregues por via e-mail ou fora do local, data e hora estabelecidos nesta **Tomada de Preços**. A apresentação de impugnação contra este Edital deverá ser entregue diretamente na sala da **Comissão Central de Licitação-CCL**, da **Prefeitura Municipal**, localizada na **Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, s/n – Centro – Barreirinhas-MA – CEP 65.590-000**, no horário das 08h às 12h.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Dos atos da Administração neste processo licitatório cabe recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

9.2. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado. (Artigo 109, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

9.3. Não serão considerados os recursos entregues por via e-mail ou fora do local, data e hora estabelecidos nesta **Tomada de Preços**. A apresentação de impugnação contra este Edital deverá ser entregue diretamente na sala da **Comissão Central de Licitação-CCL**, da **Prefeitura Municipal**, localizada na **Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, s/n, Centro- Barreirinhas/MA**, no horário das 08h às 12h.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Secretaria Municipal de Administração**, convocará a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, retirar a **Nota de Empenho**, e assinar o **Contrato**, sob pena de decair o direito prestação de serviços, sem prejuízo das sanções previstas no **item 12** deste Edital. (Artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/1993).

10.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. (Artigo 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

10.3. É facultado à Administração, quando a proponente vencedor não apresentar situação regular no ato de assinatura do **Contrato**, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a **Nota de Empenho** no prazo e nas condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para reabertura da **Tomada de Preços**, ou revogar esta **Tomada de Preços**, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital. (Artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

11. DO CONTRATO

11.1. Homologada a licitação, será firmado Contrato com o licitante vencedor, nos termos da minuta constante do **ANEXO III**, com cláusulas regidas pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuidas neste ato convocatório.

11.2. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá prazo de **vigência de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua **assinatura**.

11.3. O contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

11.4. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ao licitante, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas, garantida a prévia defesa, as sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento). Calculada sobre o valor total da **Nota de Empenho**;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

13. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

13.1. A presente licitação poderá ser anulada pela autoridade competente, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada pela mesma autoridade, por motivos de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, mediante decisão fundamentada, sem que tais atos gerem qualquer indenização ao participante.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A participação do licitante implica a aceitação integral e irrevogável dos termos da presente **Tomada de Preços**, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a conclusão do objeto desta licitação.

14.2. Não serão tomadas em consideração vantagens não previstas nos atos convocatórios da licitação, nem ofertas de redução da proposta de menor preço.

14.3. Informações adicionais, julgadas necessárias, poderão ser obtidas na **Comissão Central de Licitação-CCL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Barreirinhas**.

Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos: <https://www.barreirinhas.ma.gov.br/editais> e ccl@barreirinhas.ma.gov.br, informações adicionais de 2º a 6º feira, no horário das 08h às 12h, na Comissão Central de Licitação localizada na Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, s/n, Centro, Barreirinhas/MA, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297 mm, 75 g/m², referente ao custo de reprodução. Maiores Informações no mesmo endereço ou pelo fone 974007749.

14.4. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- a) **ANEXO I** – Projeto Básico;
- b) **ANEXO II** – Modelo de Carta Credencial;
- c) **ANEXO III** – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- d) **ANEXO IV** – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- e) **ANEXO V** – Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

f) ANEXO VI – Declaração de Localização e funcionamento

g) ANEXO VII - Minuta

14.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da **Justiça da Comarca de Barreirinhas/MA**, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barreirinhas/MA, 04 de março de 2021.

ÁQUILAS CONCEIÇÃO MARTINS
Presidente da Comissão Central de Licitação



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021-CCL/BARREIRINHAS

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na área de Previdência Social com objetivo de prestar serviços técnicos de administração e gestão previdenciária para o Barreirinhas Prev, compreendendo os seguintes serviços:

1. Solução Computacional:

- a) Disponibilização de software integrado de gestão previdenciária para concessão de benefícios, folha de pagamento de inativos, acompanhamento da arrecadação e monitoramento das aplicações financeiras, conforme as funcionalidades especificadas contidas no anexo I.

2. Área de administração dos serviços previdenciários:

- a) manutenção do cadastro previdenciário;
- b) controle do recebimento das contribuições dos servidores e dos entes municipais;
- c) registro individualizado das contribuições por cota;
- d) processamento e cálculo dos benefícios;
- e) emissão de extratos individuais das contribuições dos servidores;
- f) confecção de folha de pagamento de benefícios;
- g) emissão do demonstrativo de pagamento;
- h) manutenção do módulo de consulta pelos servidores municipais;
- i) manutenção do módulo de simulação de benefícios de aposentadorias;
- j) emissão dos relatórios gerenciais e legais;

3. Área de Apoio à Gestão:

- a) Assessoria e acompanhamento na elaboração dos demonstrativos DAIR, DPIN, DIPR, DRAA e demais critérios para a manutenção de vigência do CRP;
- b) relatórios de auditoria de cadastro;
- c) relatórios de auditoria de arrecadação e cobranças;
- d) relatórios de auditoria dos processos de solicitação e concessão de benefícios;
- e) relatórios de atendimento e solicitações do servidor;
- f) relatórios de auditoria contábil;
- g) acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral.
- h) levantamento e análise de toda a legislação pertinente à previdência oficial federal e do Município de Barreirinhas;



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- i) elaboração de todas as minutas e peças legais necessárias aos projetos de regulamentação, desde minutas de emendas à Lei Orgânica Municipal até regulamentos e normativos requeridos;
- j) acompanhamento continuado das reformas legais;
- k) assessoria direta ao Gestor do BARREIRINHASPREV, em matérias relacionadas ao objeto da contratação;

4. Compensação Previdenciária:

- a) realização e manutenção de todos os procedimentos necessários à execução da compensação previdenciária entre regimes (COMPREV).



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

ANEXO I

1.1. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE A SER UTILIZADO:

Dos Requisitos Técnicos

Arquitetura Modular: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

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

Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso (gerar cópia de segurança diariamente BACKUP).

Banco de dados: O sistema deve utilizar software gerenciador do Banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na Administração Pública Municipal. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sobre base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha (Oracle, SQL Server ou de mesmo nível), que será armazenado no servidor do órgão gestor ou outro por este indicado, devendo ainda toda sua programação/códigos serem disponibilizado à contratante em eventual rescisão contratual, seja de forma unilateral ou ainda por vencimento do contrato.

Plataforma Server: A solução deverá utilizar o sistema operacional Windows 2003/2008 Server (ou superior).

Plataforma cliente: A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows.

Importação de Dados: Caso houver importação do banco de dados deverão ser mantidos todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual.

Das Funcionalidades

A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo.

São as funcionalidades:

Cadastro Previdenciário

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- d) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- e) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- f) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- g) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
- i) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas).
- j) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- k) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- m) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- n) Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS;
- o) Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- p) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- q) Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- r) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- s) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- t) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- u) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- v) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- w) Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
- x) Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
- y) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- z) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- aa) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- bb) Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- cc) Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- dd) Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
- ee) Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outra informação em atendimento ao respectivos órgãos competentes;

Recadastramento

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;
- b) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;
- c) Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- d) Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
- e) Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- f) Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
- g) Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingirem a idade limite.

Arrecadação

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- c) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- d) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- e) Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
- f) Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- g) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- h) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- i) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- j) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.
- k) Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- l) Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- m) Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- n) Permitir a gestão do parcelamento de débitos.
- o) Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.

Simulador de Benefícios

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- c) Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- d) Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- e) Permitir a simulação de Abono de Permanência;
- f) Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
- g) Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;
- h) Concessão de Benefícios Permanentes
- i) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- j) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- k) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- l) Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- m) Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
- n) Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
- o) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- p) Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS
- q) Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- r) Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
- s) Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência;
- t) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- u) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- v) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- w) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- processo.
- x) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
 - y) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
 - z) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
 - aa) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
 - bb) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
 - cc) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
 - dd) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
 - ee) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
 - ff) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

Processos Administrativos

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir cadastro de tipos de processos,
- c) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- d) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- e) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- f) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo
- g) Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.
- h) Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição
- i) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- j) Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- k) Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- l) Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- m) Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- n) Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes.
- o) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- p) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
- q) Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.

Portal dos Segurados Efetivos, através do site do RPPS

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- b) Permitir a simulação de benefícios.
- c) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- d) Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária.
- e) Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.
- f) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- g) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas Mais Frequentes (FAQ);

Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- b) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- c) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- d) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas Mais Frequentes (FAQ);
- e) Permitir a emissão de Holerite.
- f) Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- g) Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

Folha de Pagamento

Folha Pagamento benefícios

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
- c) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- d) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
- e) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- f) Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.
- g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- j) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- k) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- l) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- m) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- n) Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade.
- o) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- p) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- q) Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- r) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:
 - s) Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha
 - t) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- u) Possibilitar a comparação com SISOB diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- v) Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

Folha Pagamento dos Servidores Ativos da unidade gestora

- a) Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- b) Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
- c) Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
 - d) Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
 - e) Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes;
 - f) Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
 - g) Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
 - h) Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
 - i) Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
 - j) Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
 - k) Validar dígito verificador do número do CPF;
 - l) Validar dígito verificador do número do PIS;
 - m) Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;
 - n) Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;
 - o) Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
 - p) Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
 - q) Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
 - r) Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
 - s) Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
 - t) Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
 - u) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;
 - v) Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo;
 - w) Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;
 - x) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
 - y) Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
 - z) Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
 - aa) Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
 - bb) Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- rotineiros;
- cc) Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
 - dd) Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
 - ee) Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;
 - ff) Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
 - gg) Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
 - hh) Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;
 - ii) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
 - jj) Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);
 - kk) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;
 - ll) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;
 - mm) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;
 - nn) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste;
 - oo) Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;
 - pp) Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;
 - qq) Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;
 - rr) Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
 - ss) Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP.
 - tt) Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
 - uu) Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;
 - vv) Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
 - ww) Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
 - xx) Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
 - yy) Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
 - zz) Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);
 - aaa) Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
 - bbb) Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
 - ccc) Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, BARREIRINHASPREV e ATS;



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- ddd) Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- eee) Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos;
- fff) Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
- ggg) Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- hhh) Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- iii) Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto;
- jjj) Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
- kkk) Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;
- lll) Fazer o controle da margem consignável;
- mmm) Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável;
- nnn) Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;
- ooo) Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
- ppp) Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- qqq) Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;
- rrr) Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
- sss) Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- ttt) Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
- uuu) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
- vvv) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;
- www) Possibilitar a comparação com SISOB diretamente no módulo de folha;
- xxx) Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
- yyy) Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
- zzz) Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
- aaaa) Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
- bbbb) Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- cccc) Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
- dddd) Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
- eeee) Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- ffff) Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
- gggg) Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- hhhh) Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- iiii) Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
- jjjj) Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
- kkkk) Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
- llll) Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- mmmm) Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim a contabilização automática da folha de pagamento;
- nnnn) Permitir controle do número de faltas e afastamentos;
- oooo) Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
- pppp) Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;
- qqqq) Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;
- rrrr) Efetuar integração com o módulo financeiro;
- ssss) Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
- tttt) Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
- uuuu) Fazer cálculo de férias com falta;
- vvvv) Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
- wwww) Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
- xxxx) Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- yyyy) Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
- zzzz) Emitir os avisos e recibos de férias;
- aaaaa) Vincular o pagamento de férias com processos administrativos.

Aplicações Financeiras

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- c) Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- d) Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- e) Possuir cadastro de meta atuarial;
- f) Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- g) Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- h) Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- i) Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- j) Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- k) Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- l) Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema

- a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
 - c) Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
 - d) Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.
 - e) Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
 - f) Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.
 - g) Ferramenta para extração de informações
 - h) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
 - i) Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
 - j) Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
 - k) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
 - l) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

1.2. DOS TESTES DE CONFORMIDADE

- Como quesito de classificação final, a Licitante declarada vencedora, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **Anexo I – Termo de Referência**, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação. Os testes terão início após a etapa de abertura dos documentos de habilitação.
- No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e respeitada à ordem de classificação, será convocada a proponente subsequente para os procedimentos de negociação do preço e demais atos constantes deste edital, e assim, sucessivamente, até a apuração do autor da proposta que atenda aos requisitos de conformidade.
- A finalidade desta demonstração será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto à veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas ofertados.
- No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor. No caso do não atendimento de pelo menos um requisito dos exigidos, ensejará em desclassificação do licitante.
- No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.
- O descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, além da desclassificação da proposta, poderá ser aplicado ao licitante, as penalidades cabíveis e descritas no instrumento convocatório, e este poderá responder administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações prestadas, sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

1.3. DAS MANUTENÇÕES

Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

MANUTENÇÃO CORRETIVA: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

MANUTENÇÃO LEGAL: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do BARREIRINHASPREV, cujo desenvolvimento, **não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO** bem como, não elencados nas melhorias do sistema no atendimento as legislações específicas ao RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas / desenvolvimento, apresentados pela **CONTRATADA** e aceito em termo circunstanciado pela **CONTRATANTE**, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

2. ANEXO:

2.1. Anexo I: Planilha Orçamentária.

Anexo I: Planilha Orçamentária.

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
Prestação de Serviços de Gestão Previdenciária.	Mês	12	R\$ 30.333,33	R\$ 364.000,00

R\$ 364.000,00 (trezentos e sessenta e quatro mil reais).



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

**Ao
Sr. Presidente
Ref.: Tomada de Preços N° 005/2021**

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o Sr. _____, portador da CI nº _____ e do CPF nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)



FL N°: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.(a)
Presidente (a)
Prefeitura Municipal de Barreirinhas

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços nº 005/2021

Prezado Senhor(a),

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação por meio dos documentos integrantes do "envelope nº01", sob a pena de sujeição às penalidades previstas neste edital e na legislação específica vigente.

.....(.....), de de

.....
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.(a)
Presidente(a)
Prefeitura Municipal de Barreirinhas

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: Tomada de Preços nº 005/2021

Prezado Senhor(a),

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

.....(.....), de de

.....
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



FL N°: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.(a)
Presidente(a)
Prefeitura Municipal de Barreirinhas

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços nº 005/2021

Prezado Senhor(a),

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme dispõe o artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

.....(.....), de de

.....
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº 005/2021 – CCL

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se encontra em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

CEP:

PONTO DE REFERENCIA:

TELEFONE:

Local e data

(Nome e assinatura do representante legal da proponente, nome, cargo e identificação em papel timbrado da empresa; anexar foto da fachada da empresa)



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº 0101/2021

Contrato nº XXX/2021

Tomada de Preços nº 005/-CCL

Contrato de prestação de Serviços, que entre si celebram a **Prefeitura Municipal de Barreirinhas e** a empresa **XXXX**.

A Prefeitura Municipal de Barreirinhas, com sede na Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, s/n – Centro – Barreirinhas - MA – CEP 65.590-000, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado através do seu titular, **XXXXXXXX**, CI nº **XXXX** SSP/MA, CPF nº **XXXX**, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXX**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do **Tomada de Preços nº 005/2021**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na área de Previdência Social com objetivo de prestar serviços técnicos de administração e gestão previdenciária para o Barreirinhas Prev.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o **Edital da Tomada de Preços nº 005/2021-CCL/BARREIRINHAS** e a **Proposta de Preços da CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor total deste Contrato é de **R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX)**.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do Contrato, de acordo com o constante no artigo 65, inciso II, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial.



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, observado o prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, após emissão da **Nota Fiscal/Fatura** atestada por servidor designado pela **Prefeitura Municipal de Barreirinhas**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, diretamente na Conta Corrente da **CONTRATADA**, no Banco **XXXX**, Agência: **XXXXX-X**, Conta Corrente **XXXXXX**

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços avençados em decorrência do presente contrato, não serão reajustados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no caput desta cláusula, a **CONTRATANTE** se obriga a pagar multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido à empresa.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Competirá à **CONTRATADA**:

- a) Prestar o serviço do objeto do presente instrumento conforme especificações técnicas descritas no Anexo I do Edital e na sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades e preços;
- b) Prestar os serviços de acordo com o prazo previsto e no endereço indicado no Edital;
- c) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- d) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- e) Arcar com as despesas dos serviços, despesas com transporte, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à **Prefeitura Municipal de Barreirinhas** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- g) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Competirá à **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço do objeto do presente Contrato;
- b) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
- c) Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

- d) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados;
- e) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso injustificado no cumprimento da obrigação sujeitará a **CONTRATADA** à multa moratória diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Além da multa indicada no parágrafo anterior, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da **Nota de Empenho**, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) 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;
- e) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ao **Prefeito Municipal de Barreirinhas** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARÁGRAFO QUARTO - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à **CONTRATADA** e publicação no Diário Oficial, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

PARÁGRAFO QUINTO - As multas a que se referem os parágrafos anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO SEXTO - As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da **Notificação**, em conta bancária a ser informada pelo **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, que ocorrerá nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, unilateralmente, mediante Notificação por ofício entregue diretamente ou por via postal, sem prejuízo da aplicação das penalidades que se demonstrarem cabíveis, em processo administrativo regular.



FL Nº: _____

PROCESSO: 0101/2021

RUBRICA: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente Contrato no Diário Oficial, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no Parágrafo Único do artigo 61º da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da **Justiça da Comarca de Barreirinhas/MA**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Barreirinhas/MA, XX de XXXXXX de 2021.

CONTRATANTE

XXXX
XXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: