



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 013/2023

TIPO: MELHOR TÉCNICA

1. PREÂMBULO

1.1. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni/MG – SISPREV/TO, CNPJ 05.110.612/0001-50, com endereço na Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, tipo **MELHOR TÉCNICA**, conforme especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

1.2. A presente licitação é regida pela Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 147, de 2014 e Lei nº 8.666, de 1993, bem como pela legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO SISPREV/TO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. DA DATA DE ENTREGA DOS ENVELORES

3.1. Os envelopes deverão ser protocolizados e abertos, respectivamente, no local, datas e horários designados a seguir:

ENTREGA DOS ENVELORES “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA TÉCNICA”	
LOCAL:	Sala da Comissão Permanente de Licitação – Edifício sede do SISPREV/TO - Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG.
DATA:	20 de fevereiro de 2024
HORA:	09 horas
ABERTURA DOS ENVELORES “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”	
LOCAL:	Sala da Comissão Permanente de Licitação – Edifício sede do SISPREV/TO - Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG.
DATA:	20 de fevereiro de 2024
HORA:	09 horas

4. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

4.1 – O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do email: sisprev@yahoo.com.br ou diretamente na Sede do SISPREV/TO, localizada na Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, ao custo de R\$ 0,20 (vinte centavos) por folha, referente às cópias reprográficas.

4.1.1 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao SISPREV/TO (telefone: 33 3522 2900).

4.1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: sisprev@yahoo.com.br ou via fac-símile (33) 3522-2900, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura dos envelopes.

4.2.1 - As respostas da Comissão Permanente de Licitação às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail.

4.3 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico sisprev@yahoo.com.br, ou protocolizadas na sala da Comissão Permanente de Licitação, dirigidas à Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

4.3.1 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

4.3.2 - O SISPREV/TO não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e que, por isso, sejam intempestivas.

4.3.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.3.4. A decisão da Comissão Permanente de Licitação será enviada ao impugnante por e-mail, em até 03 (três) dias úteis, conforme preceitua o art. 41, §1º, da Lei nº. 8.666/93.

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País e que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

5.2.1. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação.

5.2.2. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país.

5.2.3. Empresas que tenham sido declaradas suspensas ou inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta nos âmbitos Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- 5.2.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, §8º, V da Lei nº. 9.605/98.
- 5.2.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 5.2.6. Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- 5.2.6.1 – Ficam excetuadas deste impedimento as empresas que estiverem com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, e apresentarem o plano de recuperação devidamente aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei nº. 11.101/2005.
- 5.2.7. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº. 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).
- 5.2.8. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº. 8.666/93.

6. DAS DISPOSIÇÕES E DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

6.1.1. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

6.1.2. No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

6.1.3. O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

6.1.4. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 6.1 deste Edital;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 6.1 deste Edital;



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 6.1 deste Edital;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

6.1.5. O disposto nas alíneas “d” e “g” do subitem 6.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

6.1.6. Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 6.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

6.2.1.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993 e item 25 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3. No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº. 123/06, notadamente os seus art. 42 a 49.

6.4. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/06.

6.5. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº. 11.488/07 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº. 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº. 123/06 às ME/EPP.

6.6. A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº. 123/06, às ME/EPP.

6.7. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do §4º do art. Citado, deverão apresentar declaração de que cumprem os



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

requisitos legais para a qualificação como microempresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar, e conforme ANEXO VII.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das LICITANTES presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão.

7.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a manifestação de LICITANTE que não tenha sido credenciado antes da fase de abertura de envelope de habilitação, exceto como ouvinte.

7.3. Quando da entrega dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Documentos de Proposta Técnica”, o representante da LICITANTE deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento.

7.4. Por credenciamento entende-se a apresentação de documento oficial com foto e dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

I – quando a LICITANTE for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.): documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica - Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembléia-Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s));

II – quando a LICITANTE for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, acompanhados da procuração assinada por quem de direito, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

7.5. Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, ou mediante instrumento de procuração público ou particular, conforme ANEXO III.

7.5.1. Nas hipóteses em que o representante da LICITANTE for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma do responsável legal/outorgante deverá estar reconhecida por tabelião.

7.6. Estes documentos (originais e cópias) deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope “Documentos da Habilitação”. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor da Comissão, à vista do original.

7.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa LICITANTE.

7.8. A não apresentação do documento legal para o credenciamento não inabilitará ou desclassificará a LICITANTE, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

8. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA

8.1. Os documentos relativos à habilitação e à proposta técnica deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

I – ENVELOPE “Nº. 01” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

AO SISPREV/TO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “Nº. 02” – PROPOSTA TÉCNICA

AO SISPREV/TO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

8.2. Os envelopes de “Documentos de Habilitação” e “Proposta Técnica” de cada licitante deverão ser entregues, em envelopes distintos e fechados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no seguinte endereço: Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, **até às ...h (_____ horas) do dia/...../.....**, devendo ser protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação. Passado esse horário nenhum outro envelope será recebido pela Comissão Permanente de Licitação. A sessão de abertura está marcada para o mesmo dia às **....h emin (..... horas e minutos)** na sala da Comissão Permanente de Licitação, quando serão abertos os envelopes relativos à “Documentos de Habilitação”.

8.3. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, no entanto, o SISPREV/TO não se responsabilizará por envelopes de “Documentação de Habilitação” e “Proposta Técnica” que não sejam devidamente recebidos na sala da Comissão Permanente de Licitação até a data e horário marcados para a entrega dos envelopes previsto no subitem 8.2.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação jurídica;

9.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

9.1.3. Qualificação econômico-financeira;

9.1.4. Qualificação técnica;

9.1.5. Documentação complementar.

9.1.1. DOCUMENTOS RELATIVOS Á HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) 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 documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

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

9.1.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova da Situação Regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal;
- f) Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho.

9.1.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do Artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
 - a.1) A licitante que estiver com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, se apresentar o plano de recuperação da empresa devidamente aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei nº. 11.101/2005, poderá ser considerada habilitada, desde que demonstre e cumpra com todos os demais requisitos de habilitação exigidos neste edital.

9.1.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços compatíveis e pertinentes com a demanda em apreço.
 - a.1) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir à prestação de serviços, por meio de sistema informatizado, com características semelhantes aos descritos neste Edital.

9.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação, conforme modelo ANEXO V;
- b) Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo previsto no ANEXO IV;
- c) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, quando for o caso, conforme ANEXO VI.
 - c.1) A não apresentação desta declaração não ensejará a inabilitação da empresa participante considerada ME ou EPP, todavia, será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da LC 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

OBS: A validade dos documentos apresentados será aquela constante de cada documento ou estabelecida em Lei. Nos casos omissos, a CPL considerará como prazo de validade aceitável o de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

14.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.2. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

9.3. Todos os documentos acima mencionados deverão ser apresentados dentro de seu período de validade.

9.3.1 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela CPL.

9.4. OBS: Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar os seus respectivos documentos acima relacionados, em cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de “Documentação”. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação para a devida autenticação, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes ‘Documentação’; (considerar-se-á original a via impressa de documento que esteja disponível na “INTERNET”).

9.4.1 – O licitante será considerado habilitado, mesmo que apresente documento de habilitação com prazo de validade vencido, se no momento da consulta de autenticidade junto ao sítio eletrônico oficial do respectivo documento, for constatado que o mesmo está em situação plena de regularidade.

9.5 – Durante a análise dos documentos de habilitação será feita consulta junto aos sites **CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas)** e **CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas)** a fim de evitar contratação dos suspensos/impedidos em qualquer nível da federação.

9.6. Constatado o atendimento às exigências previstas no Edital, o licitante será declarado habilitado.

10. DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. A **Proposta Técnica** deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da proponente. **A proposta deverá conter:**

10.1.1. Carta de apresentação da Proposta Técnica conforme modelo do **Anexo VIII**, contendo os itens indispensáveis indicados: Identificação do Licitante, Características Funcionais e Tecnológicas do Sistema e Suporte/Infraestrutura.

10.1.2. Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação (abertura do envelope, por parte da CPL), conforme **Anexo IX**.

10.2. A proposta técnica deverá ser elaborada em atendimento às exigências determinadas neste Edital e na forma do disposto no **Anexo VIII – Modelo para apresentação da Proposta Técnica**.

10.3. A avaliação dos quesitos obrigatórios apresentados na Proposta Técnica será realizada segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II - Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis**.



11. DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta técnica será realizada em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

11.1.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.2. Aberta a sessão, a Comissão Permanente de Licitação receberá de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.

11.3. Não ocorrendo o descumprimento das condições de participação, serão identificados os licitantes participantes e abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação.

11.4. Caso necessário, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

11.5. Analisada a documentação de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação.

11.6. A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

11.7. Caso todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, preenchendo carta de renúncia de recurso serão imediatamente abertas as propostas técnicas dos licitantes habilitados.

11.7.1. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá a sessão e marcará nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas.

11.7.1.1. Os documentos de habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e ficarão guardados na respectiva sessão.

11.8. Após o final da fase de habilitação, os envelopes nº. 02 dos licitantes inabilitados serão devolvidos lacrados, conforme disposição expressa do art. 43, II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.9. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

11.10. A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11.11. Após a fase de habilitação, não caberá:

11.11.1. Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

11.11.2. Desclassificação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

11.12. Abertos os envelopes nº. 02, a Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações.

11.13. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

11.14. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram (art. 48, §3º, Lei 8.666/93).

11.15. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

11.16. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal (colocar nome do órgão técnico que poderá auxiliar a Comissão com informações técnicas sobre o objeto licitado) para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. No dia, local e hora previstos, reunir-se-ão, em ato público, a Comissão Permanente de Licitação e os proponentes presentes. O ato público poderá ser presenciado por qualquer pessoa, porém só terão o direito de usar da palavra, rubricar, impugnar documentos, consignar ou desistir de recursos, os representantes que estiverem munidos de credencial específica para esta licitação. Desta reunião, lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual ficarão registradas todas as ocorrências.

12.2. No dia, local e hora marcados para a abertura dos **Envelopes 01 e 02**, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação (envelope "01").

12.3. Aberto o **Envelope 01**, os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

12.4. Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01 e 02, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os licitantes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os sumariamente em caso contrário.

12.5.1. Caso não seja possível analisar a **documentação de habilitação** na sessão, a Comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo.

12.6. A Comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados o **Envelope 02**, sem abri-lo, caso não haja interesse por parte dos participantes em interposição de recurso relativo a esta fase.

12.7. Concluída a fase de habilitação, sem interposição de recurso, a Comissão procederá com a abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica**.

12.7.1. Concluída a fase de habilitação, com interposição de recurso, a Comissão marcará nova data (a ser divulgada aos licitantes) para abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica**

12.8. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela Comissão.

12.8.1 Rubricadas as propostas, a Comissão lavrará ata de todo o ocorrido.

12.9. Após a análise das propostas e dentro do prazo a ela concedido, a Comissão classificará as empresas por ordem decrescente de pontuação.

12.9.1. Para efeito de julgamento, as propostas técnicas serão analisadas e comparadas entre si e serão classificadas na ordem decrescente das pontuações conforme indicado no **Anexo II - Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis**.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- 12.9.2. Para apuração da **NTP** (Nota Técnica da Proposta) de cada licitante será efetuada a soma das pontuações atribuídas e calculada conforme o estipulado no **Anexo II - Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis**.
- 12.9.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos e informações que julgar necessários à correta avaliação das Propostas Técnicas, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 ou 02.
- 12.9.4. A Comissão Técnica de Julgamento examinará, julgará e classificará os documentos contidos nos invólucros nº 02 e elaborará relatório do julgamento técnico contendo suas conclusões, onde exporá as razões que as determinaram, detalhes, incidentes ocorridos e as providências tomadas para homologação.
- 12.9.5. No local, data e hora designados, divulgará a ordem de classificação, podendo fazê-lo através de publicação.
- 12.9.6. Divulgada a ordem de classificação, dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.
- 12.9.7. Caso não seja possível analisar a proposta na sessão, a Comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para a divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo, com abertura de vistas e prazo para interposição de recurso.
- 12.10. Em qualquer fase da licitação, poderá a Comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 ou 02.
- 12.11. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita obrigatoriamente por sorteio, que poderá ser realizado na mesma sessão ou em nova reunião, à qual será dada a devida publicidade.
- 12.12. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo **após esse prazo expurgado**.
- 12.13. É facultado à Comissão Licitante no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

13. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 13.1. A licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos e prazos do art. 109 da Lei Federal no 8.666/93.
- 13.2. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão contrarrazoá-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.3. Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
- 13.3.1. Ser dirigido à Diretora Presidente do SISPREV/TO, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação dos resultados no(s) órgão(s) competente(s);
- 13.3.2. Ser encaminhado da seguinte forma:
- (a) Correios;
- (b) Protocolizado na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço à fl.01, em uma via original e digitada.
- 13.3.3. Conter indicação da razão social, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado da licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

13.4. O SISPREV/TO não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, entregues em locais diversos do indicado acima ou fora do horário de expediente, e, que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

13.6. O recurso será apreciado pela Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

13.7. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos à Diretora Presidente do SISPREV/TO, protocolizados na sala da Comissão Permanente de Licitação, à Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados nos subitens 18.2 e 18.3 acima.

13.8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação na imprensa oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14.2. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.3. Quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá vigência **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

15.1.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, na forma prevista no art. 57, da Lei n.º 8.666/93, e ainda, de comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Secretaria requisitante.

16. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da Diretoria de Previdência e Atuária do SISPREV/TO, através de servidor que será designado por Portaria, ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 – Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

17.2 – Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE.

17.3 – Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.

17.4 – Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.

17.5 – Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.

17.6 – Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

17.7 – Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

17.8 – Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros nãoenvolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

17.9 – Disponibilizar aos Consignantes estruturas de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.

17.10 – Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

17.11 – Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.

17.12 – Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

17.13 – Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.

17.14 – Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.

17.15 – Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

17.16 – Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.

17.17 – Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

17.18 – Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.

17.19 – Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.

17.20 – Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.

17.21 – Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores com folha de pagamento gerida pelo SISPREV/TO, em layout pré-definido.

17.22 - O Fornecedor deverá fazer a atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológica a serem implementadas.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

17.23 - O Fornecedor deverá fazer a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT, e de notificação ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).

17.24 - A falta de emissão de CAT e notificação ao SINAN e de adoção de medidas para investigar as causas dos acidentes de trabalho e doenças do trabalho, como a COVID-19, será considerada falta grave, e ensejará a rescisão contratual, diante do permissivo legal que possibilita à Administração Pública estabelecer "os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas" (art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

17.25 - Indicar um preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, com poderes e deveres em relação à execução do objeto do contrato (art. 44 da IN 5, do Ministério do Planejamento, atual Ministério da Economia) e, especialmente, para comunicar à Administração Pública os casos em que os seus empregados sofreram acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho, como a COVID-19.

17.26 - Emitir declaração de que seus empregados não estão recebendo o Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda, com redução proporcional da jornada de trabalho e do salário ou suspensão do contrato de trabalhos, de que trata a Lei nº 14.020/2020.

17.27 - Em caso da Contratada não emitir a declaração. Referida no item anterior e informar que mantém empregados inscritos no Programa Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda, o Contratante irá solicitar lista com os nomes e CPF dos empregados da Contratada que estejam trabalhando com redução de jornada de trabalho ou suspensão de contrato de trabalho, nos termos do referido Programa.

17.28 - Apresentada a lista, e verificando-se que há redução da jornada de trabalho por parte da Contratada, deverá efetuar a respectiva glosa do valor correspondente à redução proporcional do salário e da jornada de trabalho, por ocasião do pagamento da fatura de prestação de serviços.

17.29 - Apresentada a lista, e verificando-se que há suspensão do contrato de trabalho, mas há prestação de serviços pelo empregado ao Contratante, a Contratada será notificada para efetuar o pagamento integral da remuneração ao(s) empregado(s), sendo o fato comunicado para a Superintendência Regional do Trabalho/Ministério da Economia e ao Ministério Público do Trabalho e rescindido o contrato de prestação de serviços.

17.30 - Conforme previsto no art. 429 da CLT, a Contratada deverá observar a quota legal de aprendizagem a que estão obrigadas, equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento.

17.31 - Conforme art. 66, do Decreto nº 9579/18, a Contratada, dentre os aprendizes a serem contratados deverá ser priorizada a inclusão de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social.

17.32 - Conforme previsto no art. 429 da CLT, a Contratada deverá observar a quota legal de aprendizagem a que estão obrigadas, equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento.

17.33 - Conforme art. 66, do Decreto nº 9579/18, a Contratada, dentre os aprendizes a serem contratados deverá ser priorizada a inclusão de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.

18.2 - Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.

18.3 - Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido.

18.4 - Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA eo CONTRATANTE.

18.5 - Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.

18.6 - Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.

18.7 - Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

18.8 - Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento.

19. DO PAGAMENTO

19.1 - A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título.

19.1.1 - A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias.

20. CUSTEIO DAS OPERAÇÕES

20.1 - O custeio das operações será arcado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas pela CONTRATANTE e contratadas com empresa vencedora da licitação.

20.2 - Fica vedada a CONTRATADA a cobrança de quaisquer valores referentes as operações de contribuições para sindicatos, associações de classe representativas de servidores públicos vinculados ao SISPREV/TO, fundações, cooperativa de servidores, bem como mensalidades de planos de saúde e odontológico, seguradoras, previdências privadas e as instituições financeiras.

21. PENALIDADES

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, assegurados a esta o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades, previstas no art. 87, da Lei 8.666/93:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;

III. 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 da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.2. As sanções previstas nos subitens I e II do item 8.1 poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.3. A sanção estabelecida no subitem III, do item 8.1. é de competência exclusiva da Diretoria Executiva, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

21.4. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

21.5. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no D.O.E. e, no caso da aplicação da penalidade descrita Inciso III, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

21.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

22.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

22.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

22.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

22.1.4. O atraso injustificado no início do serviço;

22.1.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

22.1.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

22.1.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;

22.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

22.1.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

22.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

22.1.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

22.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

22.1.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

22.1.14. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

22.1.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

22.1.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra,



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

22.1.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

22.1.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

22.1.19. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

22.1.20. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

23.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

23.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

24.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

24.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou sejam, consequência do ato anulado.

24.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

24.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

26. DO FORO

26.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Teófilo Otoni/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

27.3. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

27.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

27.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no SISPREV/TO.

28. DOS ANEXOS

28.1 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante, os citados abaixo:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis
- c) Anexo III – Modelo de Procuração;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- f) Anexo VI – Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) Anexo VII – Minuta Contratual;
- h) Anexo VIII – Modelo de Apresentação da Proposta Técnica;
- i) Anexo IX - Modelo Declaração de Prazo de Validade da Proposta.

Teófilo Otoni (MG), 20 de dezembro de 2023.

LAURO BOHLER JÚNIOR

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.013/2023 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de administração de margem consignável e controle de consignações facultativas, com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, treinamento e atendimento aos usuários do sistema, conforme descrição detalhada nos anexos I e II deste edital.

2. DO ESCOPO

O serviço prestado compreende a administração e gestão das margens consignáveis dos Consignantes do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni – SISPREV/TO. Sua correta implementação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança para o SISPREV/TO respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pelo SISPREV/TO não sejam ultrapassados.

2.1. O SERVIÇO PRESTADO deverá englobar:

2.1.1. Apoio de sistema informatizado e toda a infraestrutura tecnológica que viabilize:

- a) que as empresas consignatárias participantes possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através de acesso direto ao sistema;
- b) que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado;
- c) que os Consignantes possam consultar, em espaço seguro e prático, as taxas de juros praticadas pelas Instituições Financeiras a título de empréstimo pessoal.

2.1.2. Prestação de Serviço de Atendimento aos Servidores ativos e inativos do SISPREV/TO e às consignatárias.

2.1.3. Realização de Treinamento para as Consignatárias e para os Servidores do SISPREV/TO.

2.2. São PARTES ENVOLVIDAS no processo de Consignações:

2.2.1. SISPREV/TO – Por meio da folha de pagamento, regulamenta e faz cumprir as leis que dispõem sobre as consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários. É responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com consignantes.

2.2.2. CONSIGNANTE – Servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas do SISPREV/TO, quando for o caso, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio, pensão ou proventos até a conclusão do contrato.

2.2.3. CONSIGNATÁRIA (Instituição Financeira, Cooperativa, Clubes, Associações e Sindicatos) - Disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da empresa **CONTRATADA**,



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

através da qual interage com o Sistema. Recebe mensal e diretamente da Administração Pública o repasse consolidado das consignações efetuadas.

2.2.4. CONTRATADA - Responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Prospecta serviços e produtos de interesse dos Consignantes, fomentando fornecedores qualificados a aderirem ao Sistema. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade, disponibilidade e confiabilidade das informações do Sistema.

2.3. Quanto à LEGISLAÇÃO e NORMAS APLICÁVEIS, deverão ser observados e atendidos o regramento estabelecido.

2.4. O total de servidores habilitados a consignar está estimado em 1.140 (Mil cento e quarenta) servidores (ativos, inativos e pensionistas). Poderá haver aumento do número de servidores sem que caiba qualquer custo ao SISPREV/TO, sendo livre, porém, a busca de compensação financeira junto às INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS, sem prejuízo do acesso ao sistema continuar à disposição do SISPREV/TO.

3. DA JUSTIFICATIVA

O SISPREV/TO visa manter a segurança jurídica e financeira do processo constituindo a garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos e propicia acesso às taxas de juros mais competitivas do mercado, principalmente decorrente da maior eficiência do processo de consignação com a utilização do software especializado. O SISPREV/TO visa, ainda, um maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento, além de trazer maior eficiência ao trabalho dos servidores envolvidos no processo de liberação de margem e lançamento em folha de pagamento.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS EXIGIDOS

A solução completa deverá obrigatoriamente ser composta dos seguintes elementos:

- a) infraestrutura de atendimento;
- b) características do sistema de apoio;

4.1. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO AOS CONSIGNANTES

A **CONTRATADA** deverá celebrar contrato diretamente com as CONSIGNATÁRIAS, em até 10 (dez) dias após sua convocação pelo SISPREV/TO e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto deste chamamento, obrigatoriamente, para o SISPREV/TO, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do Contrato;

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema de protocolo online, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde os servidores e segurados poderão registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.

A **CONTRATADA** deverá ceder ao final do Contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores e segurados do SISPREV/TO em layout pré-definido.

4.2. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO AOS CONSIGNATÁRIOS

A **CONTRATADA** deverá possuir estrutura telefônica e via web, para atendimento e suporte às solicitações das consignatárias.

4.3. DO SISTEMA DE APOIO

Oferecer sistema baseado em tecnologia da informação visando a segurança das transações.

4.3.1 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- a) Prover um sistema com acesso 100% via web.
- b) Possuir portal de serviços para acesso dos Consignantes via Internet.
- c) Disponibilizar tecnologia para atendimento à distância, via central de atendimento e via Internet.
- d) Gerar extratos e históricos de uso para os Consignantes.
- e) Geração de arquivos em layout específico para inserção em folha de pagamento do SISPREV/TO.
- f) Permite consultar as taxas de juros praticadas pelas Instituições Financeiras a título de empréstimo pessoal (ranking).
- g) Possibilitar o controle de limite máximo das taxas do CET (Custo Efetivo Total) praticado pelas instituições financeiras.

4.3.2 DA SEGURANÇA DO SISTEMA

- a) Uso obrigatório de login e senha para os usuários do sistema e senha para acesso dos Consignantes clientes aos seus dados pessoais no portal internet.
- b) Criação de perfis por tipo de usuário com acesso restrito a informações no sistema.
- c) Possuir registro de LOG de todas as transações efetuadas no sistema.
- d) Possibilitar a recuperação de senha dos usuários por meio de tela previamente disponibilizada no Sistema.
- e) Não permitir que o mesmo usuário acesse o sistema simultaneamente a partir de 02 (dois) ou mais equipamentos.
- f) Política de senha: Obrigatório; Senha alfanumérica, obrigando letras e números; Mínimo 6 (seis) caracteres; Não pode usar o nome ou matrícula do servidor ou segurado; Obrigar troca periódica;

A recuperação de senha deve ser feita de forma que apenas o servidor/segurado tenha acesso (solicita nova senha pelo site ou telefone e recebe a informação por e-mail cadastrado no sistema).

4.3.3 DOS PROCESSOS DE INTERAÇÃO DOS AMBIENTES INFORMATIZADOS

Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à sequência abaixo:

- a) Em primeiro momento serão gerados pelo SISPREV/TO os dados dos servidores e segurados: cadastrais e margens.
- b) A base de dados deverá ser repassada à **CONTRATADA**;
- c) Com base nestas informações deverão ser realizadas as pré-reservas e reservas (consignações) visando atender as necessidades dos servidores e segurados junto às consignatárias (entidades financeiras, sindicatos, associações e etc.), desde que estas estejam devidamente credenciadas junto ao SISPREV/TO, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;
- d) Em data previamente definida pelo SISPREV/TO, a **CONTRATADA** deverá enviar as informações sobre os lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento;
- e) Após o fechamento da folha de pagamento, o SISPREV/TO enviará à **CONTRATADA**, em layout pré-definido, o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa participante vencedora processe a informação e envie através de arquivo retorno às consignatárias o fechamento final de cada conta.
- f) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar comunicação via web-service, com senha, para troca de informações entre ela e o SISPREV/TO. Será de uso imediato para informações referentes a gastos com conveniados e a ser



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

implementado nas demais informações.

g) A troca de informações entre a **CONTRATADA** e o SISPREV/TO, independente da forma, será acordado entre as partes (layout dos dados).

4.3.4 NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)

a) A **CONTRATADA** deverá manter disponível o Sistema de Gestão Informatizado em regime 24x7 (24 horas x 7 dias da semana). Deverá ser garantida a disponibilidade de 97,5% (noventa e sete e meio por cento) do sistema.

b) A **CONTRATADA** deverá possuir suporte técnico disponível em horário comercial, nos dias úteis, visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias credenciadas, bem como dos técnicos do SISPREV/TO envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;

c) O prazo para atendimento às solicitações realizadas pelo SISPREV/TO não deverá exceder 24h úteis quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física, sendo que nestes casos deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre o SISPREV/TO e a **CONTRATADA**;

d) O horário de atendimento aos funcionários públicos deverá ser de segunda a sexta-feira das 8 às 18 horas;

e) Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste instrumento:

a) Fornecer qualquer informação referente ao Contrato, solicitada pelo SISPREV/TO;

b) Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo SISPREV/TO;

c) Importar para seu sistema informatizado as informações no que diz respeito aos descontos obrigatórios e facultativos gerados pelo SISPREV/TO para gestão da margem;

d) Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias;

e) Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido pelo SISPREV/TO, visando não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento,

f) Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas;

g) Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a empresa gerenciadora, salvo com autorização formal por parte do SISPREV/TO, repassar e/ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado, responsabilizando-se, em conjunto com a(s) CONSIGNATÁRIA(S), a devida apuração de eventual quebra de sigilo dos dados cadastrais e/ou indícios de atos fraudulentos que venham a causar quaisquer prejuízos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, desonerando o SISPREV/TO da responsabilidade de vir a arcar com indenizações de qualquer natureza.

h) Disponibilizar aos servidores estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento;

i) Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor ou segurado,



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto;

- j) Efetuar corretamente o controle das baixas das margens consignáveis, garantida assim o desconto em favor da consignatária.
- k) Gerar arquivo de retorno à consignatária contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados;
- l) Promover treinamento para o pessoal do SISPREV/TO;
- m) Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável;
- n) Adequar seus relatórios às necessidades do SISPREV/TO em prazo acordado pelas partes;
- o) Emitir relatórios sobre as consignações efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente;
- p) Emitir relatórios sobre as reclamações e sugestões efetuadas e disponibilizá-los mensalmente;
- q) Observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações do SISPREV/TO.
- r) Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a **CONTRATADA** suspender imediatamente a consignação e informar ao SISPREV/TO;

6. DAS RESPONSABILIDADES DO SISPREV/TO:

São obrigações do SISPREV/TO, dentre outras previstas neste instrumento:

- a) Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação de serviço;
- b) Disponibilizar analista de tecnologia da informação ou servidor da área para coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;
- c) Gerar e disponibilizar as informações relativas às margens consignáveis em folha de pagamento;
- d) Importar as informações contendo os descontos para inclusão em folha de pagamento;
- e) Gerar e disponibilizar as informações relativas ao retorno dos descontos realizados e pendentes em folha de pagamento;
- f) Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre o SISPREV/TO e a **CONTRATADA**.
- g) Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento;
- h) Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades Consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes;
- i) Executar a qualquer momento, sem aviso prévio, a fiscalização documental e digital.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato entre a **CONTRATADA** e CONSIGNATÁRIA(S) deverá ter vigência estabelecida segundo as determinações da Legislação Civil. A **CONTRATADA** encaminhará ao representante do SISPREV/TO uma cópia digital do contrato para arquivamento em processo próprio.

O Termo de Contrato entre o SISPREV/TO e a **CONTRATADA** terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da lei 8.666/93.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

O Termo de Contrato entre o SISPREV/TO e a **CONTRATADA** poderá ser rescindido a qualquer momento por parte do SISPREV/TO, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

8. DO CUSTEIO DAS OPERAÇÕES:

O SISPREV/TO não terá qualquer ônus decorrente dos serviços, objeto do Termo de Contrato.

a) O ônus decorrente da utilização do Sistema, tais como adequações, manutenção, suporte técnico, dentre outros, e demais serviços prestados, será custeado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas pelo (a) SISPREV/TO, através do pagamento de valores estipulados pela **CONTRATADA** e firmados em contrato.

b) Fica vedada à **CONTRATADA** a cobrança de quaisquer valores referentes às operações de contribuições para sindicatos, associações de classe representativas de servidores públicos vinculados ao SISPREV/TO, fundações, cooperativa de servidores, bem como mensalidades de planos de saúde e odontológico, seguradoras, previdências privadas e as instituições financeiras.

9. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

9.1 Fica garantido o sigilo financeiro das informações importadas, bem como o direito a sigilo e privacidade dos dados pessoais e financeiros junto às consignatárias participantes, por parte dos servidores que assim o desejarem, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, não podendo a **CONTRATADA**, salvo com autorização escrita por parte do SISPREV/TO, repassar ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações contidas no seu sistema informatizado, responsabilizando-se, em conjunto com a(s) CONSIGNATÁRIA(S), a devida apuração de eventual quebra de sigilo dos dados cadastrais e/ou indícios de atos fraudulentos que venham causar quaisquer prejuízos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, desonerando o SISPREV/TO da responsabilidade de vir a arcar com indenizações de qualquer natureza.

9.2 Qualquer transgressão ao item anterior importará imediata rescisão do Termo de Contrato, por parte do SISPREV/TO, além das medidas judiciais cabíveis nas esferas cível e criminal que a conduta possa ensejar.

10. DA METODOLOGIA

A metodologia a ser utilizada para a implantação e customização do serviço a ser contratado deverá ser apresentada à equipe técnica do SISPREV/TO, para avaliação, e ajustada, se necessário.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste instrumento:

11.1 Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela **CONTRATANTE**.

11.2 Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo **CONTRATANTE**.

11.3 Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo **CONTRATANTE**, em arquivo com layout pré-definido.

11.4 Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo **CONTRATANTE**.

11.5 Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.

11.6 Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

11.7 Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

11.8 Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

11.9 Disponibilizar aos Consignantes estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.

11.10 Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

11.11 Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.

11.12 Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

11.13 Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.

11.14 Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.

11.15 Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

11.16 Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.

11.17 Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

11.18 Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.

11.19 Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.

11.20 Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.

11.21 Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores com folha de pagamento gerida pelo SISPREV/TO, em layout pré-definido.

11.22 Conforme previsto no art. 429 da CLT, a Contratada deverá observar a quota legal de aprendizagem a que estão obrigadas, equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento.

11.23 Conforme art. 66, do Decreto nº 9579/18, a Contratada, dentre os aprendizes a serem contratados deverá ser priorizada a inclusão de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas neste instrumento:

- 12.1 Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.
- 12.2 Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.
- 12.3 Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré- definido.
- 12.4 Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.
- 12.5 Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.
- 12.6 Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.
- 12.7 Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.
- 12.8 Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento.

13. DOS RESULTADOS ESPERADOS

- 13.1 Redução do custo operacional gerado à CONTRATANTE pelo processo de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em outra atividade da pasta.
- 13.2 Aumentar a segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes.
- 13.3 Eliminar os processos administrativos advindos de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável.
- 13.4 Disponibilizar através de um sistema automatizado do processo de consultas, reservas e averbações em período integral e em todos os dias do mês.
- 13.5 Maior segurança na emissão das averbações.
- 13.6 Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte da CONTRATANTE.

14 DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 14.1 A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias.

15 DA GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1 A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da Diretoria de Previdência e Atuária e da Diretoria Administrativo Financeira do SISPREV/TO, através de servidor que será designado por Portaria, ou por



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

16 DAS SANÇÕES

16.1 A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

16.2.1 advertência;

16.2.2 multa, na forma prevista neste instrumento;

16.2.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SISPREV/TO, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios 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 da sanção aplicada com base no inciso anterior;

16.2.5 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 17.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I 10 % sobre o valor da Nota de Empenho ou do contato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III 0,7 % sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo.

16.3 A multa a que se refere o item 17.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

16.3.1 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.4 A Suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- a) entregar como verdadeiro mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito do SISPREV/TO;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal ou recolhimento de qualquer tributo.

17.5 O contratado que praticar infração prevista no item 17.4 - III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com o SISPREV/TO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida à Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

TESTE DE CONFORMIDADE DO SISTEMA

Será realizado Teste de Conformidade com objetivo de averiguar, de forma prática e em laboratório, que o Sistema ofertado atende às especificações dos requisitos elencados neste anexo, divididos entre:

Obrigatório – obrigatórias já atendidas pelo sistema;

Pontuáveis – características desejáveis do sistema, porém não obrigatórias.

Os proponentes habilitados deverão iniciar o Teste de Conformidade na data e horário previamente estabelecidos, preferencialmente a ser agendada em conjunto com o participante.

Os testes serão realizados na sede do SISPREV/TO, localizada na Rua Epaminondas Otoni, nº665 – 7º andar, Centro, Teófilo Otoni/MG, utilizando equipamentos e rede disponibilizados pela licitante.

Qualquer interessado, no limite de dois representantes, poderá acompanhar a realização do Teste de Conformidade, sendo que durante o Teste somente poderão se manifestar a equipe do Contratante e a do Testado. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito e posteriormente, durante a fase de recursos.

O Teste de Conformidade consistirá na avaliação do sistema ofertado pelo Proponente com o objetivo de validar as respostas fornecidas pelo Proponente na Planilha de Respostas sobre atendimentos aos requisitos obrigatórios e pontuáveis, parte integrante deste anexo.

O participante terá que comprovar o atendimento dos itens indicados com “S” para fins de classificação final.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

Cada item atendido (obrigatório ou pontuável) será computado com 05 (cinco) pontos.

Quaisquer requisitos obrigatórios considerados como não atendidos no teste de conformidade implicam na desclassificação do Proponente.

O SISPREV/TO, por meio de servidor ou comissão devidamente constituída, emitirá parecer circunstanciado conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do sistema apresentado, contendo a pontuação atingida e os itens obrigatórios não atendidos em caso de desclassificação do Proponente.

COMPROVAÇÕES REFERENTES AOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, SLA E DEMAIS DECLARAÇÕES

Para os itens de serviço, segurança, atendimento e outros não comprováveis através da utilização do sistema, deverá ser anexada Declaração de atendimento.

Itens como certificados deverão ser apresentados no Teste.

Caso declare a senha criptografada, deverá posteriormente mostrar o acesso a base de dados para comprovação.

COMPROVAÇÕES REFERENTES AOS PROFISSIONAIS INDICADOS

A proponente que for declarada vencedora, ao final do procedimento, deverá comprovar, que os profissionais declarados para fins de obtenção do reconhecimento do atendimento dos itens Pontuáveis indicados neste anexo, pertencem ao seu quadro funcional, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com cópia autenticada do contrato de trabalho com a empresa, constante na carteira profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE);

Contrato de prestação de serviços firmado com a proponente, e comprovação que no corpo da empresa consta o profissional certificado, devidamente autenticado em caso de cópia e com reconhecimento de firma (assinatura) ou;

Caso o profissional seja proprietário ou sócio da participante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da participante.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

Fica o participante declarado vencedor do procedimento ciente de que, caso não atenda as comprovações acima indicadas, o SISPREV/TO adotará o que for necessário para dar a continuidade do procedimento com os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.013/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E PONTUÁVEIS

O SISPREV/TO deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas por área de atuação (Consignante, Consignado e Consignatária). Dentro desse conceito, o SISPREV/TO constituirá uma comissão com técnicos do próprio Instituto que avaliará a apresentação do(s) sistema(s) ofertado(s) pela(s) licitante(s) habilitada(s) e emitirá o resultado informando a licitante vencedora.

Havendo mais de uma licitante habilitada, haverá um sorteio para definição da ordem de apresentação. A primeira apresentação deverá ocorrer em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de habilitação. As demais apresentações ocorrerão em até 03 (três) dias úteis, de acordo com a ordem do sorteio.

O SISPREV/TO indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando toda a infraestrutura inclusive os equipamentos necessários, ficando estabelecido o período de 01 (um) dia para a apresentação.

Será considerado vencedor o licitante que obtiver a melhor NOTA TÉCNICA e cuja solução proposta tenha sido aprovada pela comissão.

Em caso de empate entre duas ou mais propostas técnicas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, observado o disposto no art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo convocados os licitantes por publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Os requisitos obrigatórios e pontuáveis que integram o quadro **Planilha de Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis** serão avaliados na sequência/ordem estabelecidas pela comissão de avaliação.

Para efeito de avaliação das funcionalidades do sistema, cada uma das empresas participantes da licitação deverá utilizar-se da sua própria base de dados no momento da apresentação.

Os itens classificados como obrigatórios, caso não atendidos, serão motivo de desclassificação da empresa participante.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

Planilha de Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis

1. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
PONTUAÇÃO			5 pontos	0 pontos
1.1	O sistema deve permitir que os contratos captados sejam validados e registrados no momento exato em que acontecem, assumindo total controle dos descontos que interferem na margem disponível, desonerando completamente a área de recursos humanos de tais funções.	Obrigatório		
1.2	A CONTRATADA deverá calcular e manter atualizada a margem consignável disponível dos servidores observando as prioridades estabelecidas pela legislação vigente para fins de consignação em folha.	Obrigatório		
1.3	O sistema deverá estar preparado para atender produtos como empréstimo, cartão, plano de saúde, seguro, mensalidade, entre outros que realizam consignação em folha. Incluindo produtos com característica de desconto percentual.	Obrigatório		
1.4	Disponibilizar funcionalidade para visualização dos logs de inclusão/alteração/exclusão e dos acessos ao sistema com a finalidade de auditoria.	Obrigatório		
1.5	Disponibilizar funcionalidade para controle de usuários, até o nível de liberação individual por perfil, a ser definido pelo usuário administrador designado pela consignante.	Obrigatório		
1.6	O sistema deverá realizar o cálculo e controle da margem consignável disponível com base na última folha processada, considerando também as transações efetuadas, via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.	Obrigatório		
1.7	Possibilitar o controle de limite máximo do Custo Efetivo Total da operação (CET) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.	Obrigatório		
1.8	O sistema deverá trabalhar com mais de um formato de saída do arquivo de desconto e com rubricas de desconto diferentes para o mesmo contrato/produto.	Obrigatório		



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

1.9	O sistema deverá carregar arquivos, em leiaute pré-estabelecido, para processamento do retorno das informações geradas pela folha. Estes dados deverão ser disponibilizados no sistema para as consignatárias. Informações de controle de margem, descontos em folha e baixa de parcelas devem ser mostradas, com a indicação do nome, CPF e da matrícula do consignado, além dos valores das parcelas e a indicação da consignatária.	Obrigatório		
1.10	O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, disponibilizar arquivos para a folha de pagamento da entidade consignante, em leiaute pré-estabelecido, a fim de realizar os descontos em folha. Informações de controle de margem, descontos em folha e baixa de parcelas devem ser mostradas, com a indicação do nome, CPF e da matrícula do consignado, além dos valores das parcelas e a indicação da consignatária.	Obrigatório		
1.11	O sistema deverá realizar “pré-corte”, ou seja, “glosa”, para envio do arquivo de descontos para a folha. Deverá ter como base duas margens uma de 40% e a outra de 70%, e, deve identificar se existem somente contratos legados, neste caso, realizados na égide do decreto que utilizava a margem de 70%. Caso contrário a margem de referência será a de 40% e por ordem de antiguidade determinar se o contrato poderá ser enviado integralmente, parcialmente ou se não será enviado por falta de margem.	Obrigatório		
1.12	Realizar o bloqueio automático de usuários por tempo de inatividade ou por tentativas seguidas de login mal sucedido.	Obrigatório		
1.13	Funcionalidade para liberação e manutenção de usuários das consignatárias. A liberação poderá ser realizada apenas por usuários máster.	Obrigatório		
1.14	O sistema deverá permitir reativar contratos liquidados. No processo de reativação os contratos deverão retornar ao status de ativo, integrar novamente no processo de descontos e a margem do servidor deverá ser atualizada.	Obrigatório		
1.15	O sistema deverá possuir uma funcionalidade onde seja possível consultar todas as operações de reserva realizada pelos servidores, aposentados ou pensionistas. Além disso, permitir visualizar os detalhes de descontos em folha da operação. Exibir filtros como período, consignatárias, produto, situação, tipo de operações e dados (nome, CPF e matrícula) do consignado.	Obrigatório		



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

1.16	O sistema deverá permitir realizar a transferência de contratos entre matrículas no caso exclusivo de aposentadoria do servidor, os contratos ativos deverão ser migrados para matrícula de aposentado.	Obrigatório		
1.17	O sistema deve possuir uma funcionalidade onde seja possível visualizar o extrato da margem do servidor, demonstrando os débitos e créditos realizados na margem devido às operações de consignado (reserva de margem, liquidação, exclusão, refinanciamento, etc.).	Obrigatório		
1.18	O sistema deve possuir uma funcionalidade com a opção de alteração de margem do servidor, mediante informação do motivo.	Obrigatório		
1.19	O sistema deverá possuir uma opção para realizar o cadastro de prazos por produtos e por consignatárias, observando o limite estabelecido na legislação vigente.	Obrigatório		
1.20	Relatório de desconto em folha, possibilitando filtros por folha, consignatária, produto, órgão, matrícula, CPF e situação do desconto em folha. Com isto é possível visualizar de forma analítica todas parcelas descontadas e não descontadas em uma determinada competência, discriminado por consignatária, consignado, órgão, valor descontado e motivo de não desconto.	Obrigatório		
1.21	Relatório de comprometimento das margens dos servidores, aposentados ou pensionistas, exibindo de forma analítica o seu percentual de comprometimento. No caso filtros podem ser aplicados como órgão, faixas de percentual e órgão.	Obrigatório		
1.22	Relatório das consignatárias ativas e inativas, demonstrando as que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.	Obrigatório		
1.23	Relatório consolidado da carteira do convênio, exibindo cada consignatária, sua quantidade de contratos ativos, média de quantidade de parcelas, prazo médio das parcelas e valor total que falta a descontar em folha.	Obrigatório		
1.24	O sistema não deve permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Obrigatório		
1.25	Permitir a consulta da margem consignável disponível do servidor a partir de sua matrícula ou CPF, mediante o uso da senha do consignado.	Obrigatório		



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

1.26	No momento da reserva de margem, possibilitar que o usuário informe ou troque a agência ou correspondente que está executando a operação.	Obrigatório		
1.27	Funcionalidade no sistema para realizar o cancelamento ou exclusão da reserva de margem. Com isto a margem do servidor é liberada no mesmo instante.	Obrigatório		
1.28	Permitir o controle de refinanciamento de dívidas (renovação de contratos), possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para refinanciamento como quantidade de parcelas e valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para outras operações, visando maior segurança à consignatária e ao servidor).	Obrigatório		
1.29	Funcionalidade para permitir a alteração em lote do valor reservado dos contratos, através de leiautes previamente configurados e disponíveis na tela. A alteração se aplica a contratos que não possuem parcelas como seguro, plano de saúde, cartão, mensalidade etc. Esta opção de lote deve possuir opções de alteração via reajuste percentual dos contratos.	Obrigatório		
1.30	Funcionalidade para download de arquivos disponibilizados pelo sistema e pela entidade consignante. Os arquivos devem conter o nome, CPF, matrícula do consignado, além dos valores das parcelas e a indicação da consignatária.	Obrigatório		
1.31	Realizar o bloqueio automático de usuários por tempo de inatividade ou por tentativas seguidas de login mal sucedido.	Obrigatório		
1.32	Funcionalidade para as consignatárias captarem suas operações podendo restringir, identificar e controlar acesso dos usuários de correspondentes e agentes que irão utilizar o sistema. Opção de consultar margem, reservar e acompanhar a aprovação da operação.	Obrigatório		
1.33	O sistema deverá possuir um site web para acesso dos. Neste módulo o servidor poderá visualizar sua margem consignável disponível bem como seus contratos de consignação, detalhando os descontos em folha.	Obrigatório		
1.34	Funcionalidade para permitir que o servidor, aposentado ou pensionista realize a simulação de empréstimos, informando o prazo e o valor da parcela ou valor total do empréstimo que deseja contratar. O sistema deverá mostrar todas as consignatárias que aplicam o prazo desejado bem como os valores da	Obrigatório		



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

	operação, inclusive o custo efetivo total (CET).			
1.35	O sistema deve permitir o acesso através dos principais navegadores web (“browsers”): Microsoft Internet Explorer 8.0 e/ou Microsoft Edge, Mozilla Firefox 29 e GoogleChrome 34, ou versões superiores.	Obrigatório		
1.36	Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação seguraHTTPS para todos os módulos do sistema.	Obrigatório		
1.37	Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.	Obrigatório		
1.38	Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funçõesde cada módulo do sistema.	Obrigatório		
1.39	O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único deusuário e senha individualizada.	Obrigatório		
1.40	As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.	Obrigatório		
1.41	Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Obrigatório		
1.42	Não permitir a visualização ou qualquer tipo de inferência, por parte das consignatárias, dos valores referentes às margens consignáveis disponíveis para os funcionários da Administração Direta do Município de Juiz de Fora, Procon e Mapro, resguardando assim o sigilo financeiro e a privacidade dos mesmos.	Obrigatório		
1.43	Permitir que o usuário gestor da consignatária, através de senha master, administre os demais usuários da consignatária, permitindo configuração de acesso através de limitação individualizada de cada perfil ou usuário.	Obrigatório		

2. REQUISITOS GERAIS PONTUÁVEIS

ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	
		ATENDE	NÃO ATENDE



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

PONTUAÇÃO			5 pontos	0 pontos
2.1	Permitir requisição de atualização cadastral das consignatárias. O sistema deverá possuir a opção para que a consignante possa requisitar que os dados cadastrais da Consignatária sejam atualizados periodicamente. Além disso, o bloqueio poderá ser automático caso os dados não sejam atualizados.	Pontuável		
2.2	O sistema deverá possibilitar a inclusão, alteração e exclusão de contratos das consignatárias em lote, a partir de leiautes previamente definidos.	Pontuável		
2.3	O sistema deve permitir a consulta, a manutenção e o bloqueio de órgãos para a realização de reservas de margem.	Pontuável		
2.5	O sistema deverá permitir atualização do motivo de não desconto das parcelas rejeitadas na folha de pagamento. A consignante deverá visualizar os descontos não ocorridos para que possa atualizar o motivo.	Pontuável		
2.6	O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.	Pontuável		
2.7	Relatório consolidado de “financeiro por produto”, exibindo os ativos no fim do mês, total do valor descontado no mês e valor de arrecadação da empresa gestora, agrupados por produto.	Pontuável		
2.8	Relatório consolidado das “consignações por órgão e produto”, exibindo a quantidade de ativos no início do mês, liquidados no mês, refinanciados no mês, novos no mês, ativos no fim do mês e o valor total descontado no mês, agrupados por órgão, folha e produto.	Pontuável		
2.9	Relatório de participação por consignatária, o qual relata o percentual de participação de cada consignatária quanto aos descontos consignados. Deverá possuir filtro por folha, produto e seleção de várias consignatárias para comparação. Agrupado por folha e consignatária o relatório deverá mostrar: a quantidade de ativos no início do mês; quitados no mês; novos no mês; ativos no fim do mês; total valor descontado no mês; percentual de participação da consignatária em relação aos ativos do fim do mês em relação a quantidade total de servidores; percentual de participação da consignatária em relação ao volume total descontado no mês. No final do relatório dois gráficos devem ser exibidos. Gráfico 1: percentual de participação da consignatária em	Pontuável		



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

	relação a quantidades de contratos ativos no fim do mês. Gráfico 2: percentual de participação da consignatária em relação ao total de valor descontado em contracheque referente aos contratos processados em folha no fim do mês.			
2.10	Relatório de margens negativas dos servidores com opção de filtrar por faixas de percentual de negativação. Gerar os dados por servidor (nome, CPF e matrícula), de forma analítica.	Pontuável		
2.11	Disponer de módulo de gráficos que mostrem visões como: descontos em folha, comprometimento da margem, contratos, servidores, aposentados ou pensionistas com empréstimo consignado, produção das consignatárias. Estes gráficos devem permitir visualizar por folha e modificar filtros.	Pontuável		
2.12	Permitir que o usuário possa analisar e visualizar na tela de aprovação o comprometimento da margem do servidor no ato da reserva daquela operação, possibilitando maior segurança e melhor avaliação dos riscos da operação. O sistema deverá exibir o quanto está comprometida a margem do servidor e a evolução nas últimas folhas de sua margem bruta (margem cheia livre dos descontos de consignação).	Pontuável		
2.13	Permitir que a consignatária possa visualizar mensagens enviadas pela entidade consignante, podendo ser mensagens específicas ou para todas.	Pontuável		
2.14	Permitir que a consignatária possa habilitar recebimento de notificações periódicas do sistema, bem como: contratos liquidados e revisão dos acessos.	Pontuável		
2.15	O sistema deverá permitir gerar informações de todos os níveis de acesso e usuários que estão ativos em cada. Identificar quais usuários acessam determinadas funcionalidades.	Pontuável		
2.16	Relatório de linhas processadas para controle da consignatária de todos os contratos que foram processados separados por produto. Mostrar os totalizadores e permitir baixar analítico.	Pontuável		
2.17	Não realizar ou necessitar de, instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, "applets" e "plugins", sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento e Gestão.	Pontuável		



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

2.18	Disponer de Módulo Business Intelligence (BI). Os dados deverão ser exibidos na tela em forma de matriz permitindo arrastar campos para cruzar as informações de margens, contratos, órgãos, servidores com empréstimo e comprometimento da margem.	Pontuável		
2.19	Disponibilizar aplicativo mobile para os servidores, compatíveis com os sistemas operacionais Android e iOS. Neste aplicativo o mesmo deverá se autenticar assim como no portal web do servidor, e deverá possuir as seguintes opções: consultar sua margem consignável disponível, consultar os contratos de consignado e seus respectivos descontos.	Pontuável		



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.013/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao SISPREV/TO praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 001/2023**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura

Obs.: - Este documento deve ser apresentado no momento do “CREDENCIAMENTO” validada mediante assinatura com firma reconhecida em cartório, apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo da empresa e documento original e com foto que identifique o credenciado.

- Os casos de substabelecimento deverão estar expressos nesta procuração.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.013/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto ao SISPREV/TO, no procedimento licitatório sob a modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 001/2023, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

..... de de

Assinatura do Representante Legal



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.013/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

..... de de

Assinatura do Representante legal da licitante



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.013/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Local/Data

Carimbo da Empresa e assinatura do representante legal

> A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, sujeitará a licitante à pena do artigo 299 do Código Penal e de outras figuras penais pertinentes, com o imediato envio de cópias correspondentes ao Ministério Público, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.013/2023 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

MINUTA DO CONTRATO Nº/2023

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni/MG – SISPREV/TO, CNPJ 05.110.612/0001-50, com endereço na Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, neste representado pela Diretora Presidente SOLANGE LOPES DE MINRANDA FERNANDES, e a empresa, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada na Rua _____, _____, Bairro _____, em ____/____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____, _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade nº _____, residente em _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 013/2023, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2023, do tipo menor preço, em regime de empreitada por preço global, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é o **FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO SISPREV/TO**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital de Concorrência Pública identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS

O serviço prestado compreende a administração e gestão das margens consignáveis dos Consignantes do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni – SISPREV/TO. Sua correta implementação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança para o SISPREV/TO respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pelo SISPREV/TO não sejam ultrapassados.

2.1 O SERVIÇO PRESTADO deverá englobar:

2.1.1 Apoio de sistema informatizado e toda a infraestrutura tecnológica que viabilize:

a) que as empresas consignatárias participantes possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através de acesso direto ao sistema;

b) que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado;

c) que os Consignantes possam consultar, em espaço seguro e prático, as taxas de juros praticadas pelas Instituições Financeiras a título de empréstimo pessoal.

2.1.2 Prestação de Serviço de Atendimento aos Servidores ativos e inativos do SISPREV/TO e às consignatárias.

2.1.3 Realização de Treinamento para as Consignatárias e para os Servidores do SISPREV/TO.

2.2 São PARTES ENVOLVIDAS no processo de Consignações:



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

2.2.1 SISPREV/TO – Por meio da folha de pagamento, regulamenta e faz cumprir as leis que dispõem sobre as consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários. É responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com consignantes.

2.2.2 CONSIGNANTE – Servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas do SISPREV/TO, quando for o caso, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio, pensão ou proventos até a conclusão do contrato.

2.2.3 CONSIGNATÁRIA (Instituição Financeira, Cooperativa, Clubes, Associações e Sindicatos) - Disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da empresa **CONTRATADA**, através da qual interage com o Sistema. Recebe mensal e diretamente da Administração Pública o repasse consolidado das consignações efetuadas.

2.2.4 CONTRATADA - Responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Prospecta serviços e produtos de interesse dos Consignantes, fomentando fornecedores qualificados a aderirem ao Sistema. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade, disponibilidade e confiabilidade das informações do Sistema.

2.3 Quanto à LEGISLAÇÃO e NORMAS APLICÁVEIS, deverão ser observados e atendidos o regramento estabelecido.

2.4 O total de servidores habilitados a consignar está estimado em 1.140 (Mil cento e quarenta) servidores (ativos, inativos e pensionistas). Poderá haver aumento do número de servidores sem que caiba qualquer custo ao SISPREV/TO, sendo livre, porém, a busca de compensação financeira junto às INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS, sem prejuízo do acesso ao sistema continuar à disposição do SISPREV/TO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, na forma prevista no art. 57, da Lei n.º 8.666/93, e ainda, de comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Secretaria requisitante.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da Diretoria de Previdência e Atuária do SISPREV/TO, através de servidor que será designado por Portaria, ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

5.2 – Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE.

5.3 – Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- 5.4 – Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.
- 5.5 – Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.
- 5.6 – Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.
- 5.7 – Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.
- 5.8 – Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.
- 5.9 – Disponibilizar aos Consignantes estruturas de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.
- 5.10 – Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.
- 5.11 – Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.
- 5.12 – Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.
- 5.13 – Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.
- 5.14 – Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.
- 5.15 – Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.
- 5.16 – Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.
- 5.17 – Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.
- 5.18 – Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.
- 5.19 – Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.
- 5.20 – Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.
- 5.21 - Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores com folha de pagamento gerida pelo SISPREV/TO, em layout pré-definido.
- 5.22 - O Fornecedor deverá fazer a atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológica a serem implementadas.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

5.23 - O Fornecedor deverá fazer a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT, e de notificação ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).

5.24 - A falta de emissão de CAT e notificação ao SINAN e de adoção de medidas para investigar as causas dos acidentes de trabalho e doenças do trabalho, como a COVID-19, será considerada falta grave, e ensejará a rescisão contratual, diante do permissivo legal que possibilita à Administração Pública estabelecer "os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas" (art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

5.25 - Indicar um preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, com poderes e deveres em relação à execução do objeto do contrato (art. 44 da IN 5, do Ministério do Planejamento, atual Ministério da Economia) e, especialmente, para comunicar à Administração Pública os casos em que os seus empregados sofreram acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho, como a COVID-19.

5.26 - Emitir declaração de que seus empregados não estão recebendo o Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda, com redução proporcional da jornada de trabalho e do salário ou suspensão do contrato de trabalhos, de que trata a Lei nº 14.020/2020.

5.27 - Em caso da Contratada não emitir a declaração. Referida no item anterior e informar que mantém empregados inscritos no Programa Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda, o Contratante irá solicitar lista com os nomes e CPF dos empregados da Contratada que estejam trabalhando com redução de jornada de trabalho ou suspensão de contrato de trabalho, nos termos do referido Programa.

5.28 - Apresentada a lista, e verificando-se que há redução da jornada de trabalho por parte da Contratada, deverá efetuar a respectiva glosa do valor correspondente à redução proporcional do salário e da jornada de trabalho, por ocasião do pagamento da fatura de prestação de serviços.

5.29 - Apresentada a lista, e verificando-se que há suspensão do contrato de trabalho, mas há prestação de serviços pelo empregado ao Contratante, a Contratada será notificada para efetuar o pagamento integral da remuneração ao(s) empregado(s), sendo o fato comunicado para a Superintendência Regional do Trabalho/Ministério da Economia e ao Ministério Público do Trabalho e rescindido o contrato de prestação de serviços.

5.30 - Conforme previsto no art. 429 da CLT, a Contratada deverá observar a quota legal de aprendizagem a que estão obrigadas, equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento.

5.31 - Conforme art. 66, do Decreto nº 9579/18, a Contratada, dentre os aprendizes a serem contratados deverá ser priorizada a inclusão de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social.

5.32 - Conforme previsto no art. 429 da CLT, a Contratada deverá observar a quota legal de aprendizagem a que estão obrigadas, equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento.

5.33 - Conforme art. 66, do Decreto nº 9579/18, a Contratada, dentre os aprendizes a serem contratados deverá ser priorizada a inclusão de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- 6.2 - Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.
- 6.3 - Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido.
- 6.4 - Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.
- 6.5 - Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.
- 6.6 – Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.
- 6.7 - Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.
- 6.8 - Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 - Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.
- 7.2 - Ao longo da execução deste contrato, caso haja a necessidade de se firmar termo aditivo, os custos unitários dos itens acrescidos deverão seguir os custos já contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
- 8.2 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta o SISPREV/TO poderá aplicar a adjudicatária as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis:
- 8.2.1 - Advertência por escrito;
- 8.2.2 - Multa;
- 8.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 8.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida 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.
- 8.3 - Caso a CONTRATADA não cumpra as obrigações assumidas, inclusive no que se refere à garantia, nas condições e prazo avençados neste Edital e seus Anexos, estará sujeita a multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

8.3.1 - Após 30 (trinta) dias de atraso, na prestação dos serviços, poderão, a critério da Administração, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do objeto, com as conseqüências previstas em lei e neste ato convocatório.

8.3.2 - Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa compensatória de 10% (dez por cento), por inexecução total do objeto, sobre o valor total do contrato firmado com a licitante, reconhecendo esta, desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

8.3.3 - O recolhimento das multas acima referidas deverá ser feito, através de guia própria, ao Tesouro do SISPREV/TO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que for recebida a multa.

8.3.4 - No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou da fatura, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

8.4 - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

8.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.4.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.5 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

8.6 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será recolhido pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da aplicação da sanção, juntamente com a Guia de Recolhimento expedida, ou poderão ser descontadas do pagamento devido pelo SISPREV/TO, ficando a critério deste.

8.7 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência do Prefeito Municipal ou do Secretário(s) Municipal(is).

8.8 - As demais sanções serão de competência do Prefeito Municipal, Secretário(s) Municipal(is) ou Procuradoria Jurídica.

8.9 - Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste capítulo e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente nos órgãos oficiais de publicação, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

7.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

7.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

7.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

7.1.3 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- 7.1.4 - O atraso injustificado no início do serviço;
- 7.1.5 - A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 7.1.6 - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 7.1.7 - A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;
- 7.1.8 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 7.1.9 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;
- 7.1.10 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 7.1.11 - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 7.1.12 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.1.13 - Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 7.1.14 - A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 7.1.15 - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 7.1.16 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.1.17 - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 7.1.18 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 7.1.19 - Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 7.2 - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

O presente contrato fundamenta-se na Lei nº. 8.666/1993 e se vincula ao edital e anexos da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 001/2023, constante do Processo Licitatório nº. 013/2023, homologada em ___/___/___, bem como, à Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 - A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título.

9.1.1 - A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CUSTEIO DAS OPERAÇÕES

10.1 - O custeio das operações será arcado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas pela CONTRATANTE e contratadas com empresa vencedora da licitação.

10.2 - Fica vedada a CONTRATADA a cobrança de quaisquer valores referentes as operações de contribuições para sindicatos, associações de classe representativas de servidores públicos vinculados ao SISPREV/TO, fundações, cooperativa de servidores, bem como mensalidades de planos de saúde e odontológico, seguradoras, previdências privadas e as instituições financeiras.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº. 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Os signatários elegem o Foro da Comarca de Teófilo Otoni, Estado de Minas Gerais para dirimirem os conflitos caso existentes no descumprimento das cláusulas do presente contrato. E por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Teófilo Otoni/MG, de 2023.

SOLANGE LOPES DE MINRANDA FERNANDES
DIRETORA PRESIDENTE DO SISPREV/TO
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.013/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

MODELO APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

Ao

SISPREV/TO

Att.: Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Apresentamos e submetemos à apreciação dessa Comissão Permanente de Licitação, nossa proposta técnica relativa a **Concorrência nº 001/2013**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

Tem por finalidade apresentar os requisitos mínimos obrigatórios para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO SISPREV/TO**. Promovendo segurança e transparência nas operações de crédito consignado, dando maior agilidade e confiabilidade nos descontos consignados em folha de pagamento, calculando e controlando as margens dentro dos limites permitidos por lei, através de um programa inovador com uso de tecnologia moderna.

A proposta técnica a ser entregue deve conter os seguintes itens:

1) IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Razão Social do Fornecedor:		
CNPJ:	Endereço:	Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Quadro Societário com o devido CPF		
Representante Legal para assinatura do Contrato com o devido CPF		
Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:		

2) CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS DO SISTEMA

Descrição dos módulos e/ou funcionalidades do sistema e descrição das características tecnológicas do sistema.

3) SUPORTE/INFRAESTRUTURA

Descrição do suporte e infraestrutura a ser disponibilizada para atendimento.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

.....
(local e data)

.....
Nome, RG, Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.013/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

MODELO DECLARAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Ao

SISPREV/TO

Att.: Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à **CONCORRÊNCIA nº 001/2023**, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da mesma, para fins de julgamento e de contratação.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.