



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015-RETIFICADA

O MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.179.647/0001-95, com sede na Praça Wilson Eloy Pimenta, 100, Centro, na cidade de Piracanjuba/GO – CEP: 75.640-000, torna público que a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL) nomeada pelo Decreto de nº 021/2015 de 12 de janeiro de 2015, fará realizar em sua sede, às 08 h00min do dia 12 de agosto de 2015 (11/08/2015), a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, por empreitada por preço global, para a contratação de Empresa Especializada em Serviços de Assessoramento técnico, econômico/financeiro e de análise pericial da evolução dos valores efetivamente pagos versus exigidos na folha de pagamento, de acordo com a legislação pertinente (Lei 9.796 de 5 de maio de 1999; Dec. 3.112 de 6 de junho de 1999; Dec. 3.217 de 22 de outubro de 1999 e portaria MPAS 6.209 de 16 de dezembro de 1999), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Piracanjuba/GO, tudo de conformidade com a Lei nº 8.666/93, suas alterações e pelas disposições deste Edital.

O ato convocatório encontra-se afixado no Placard Oficial da Prefeitura e à disposição dos interessados no site www.piracanjuba.go.gov.br.

Na hipótese de não haver expediente no Município de Piracanjuba nessa data, fica a mesma, automaticamente, transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, na mesma hora e local.

1 - DO OBJETO E DA PARTICIPAÇÃO

1.1 - Constitui-se objeto da presente Licitação a contratação de Serviços de Assessoramento técnico, econômico/financeiro e de análise pericial da evolução dos valores efetivamente pagos versus exigidos na folha de pagamento, com o intuito de aproveitar os créditos oriundos da desoneração da folha de pagamento, com fornecimento de licença de uso de sistema de administração previdenciária para conferência e validação dos pagamentos dos encargos previdenciários nos períodos subsequentes, compatível com o sistema existente no município, bem como identificação, apuração e atualização monetária dos valores pagos a maior nos últimos 60 (sessenta) meses, incluindo serviços acessórios de manutenção e suporte técnico, de acordo com a legislação pertinente (Lei 9.796 de 5 de maio de 1999; Dec. 3.112 de 6 de junho de 1999; Dec. 3.217 de 22 de outubro de 1999 e portaria MPAS 6.209 de 16 de dezembro de 1999), para atender as necessidades do Município de Piracanjuba/GO.

2 - DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

2.1 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase deste procedimento licitatório, pessoas jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) a participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;
- b) empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, figure como servidor (efetivo ou comissionado) do Município de Piracanjuba;
- c) o(s) autor(es) do projeto básico das obras, pessoa física ou empresa da qual dito autor seja dirigente, gerente, acionista ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- d) empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- e) empresas que se encontre em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em



dissolução ou em liquidação, que estão com seus créditos suspensos pela Administração Pública;

- f) empresa que pretenda concorrer formando consórcio de empresas e empresas que não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.2 - Nenhuma pessoa poderá representar mais de uma firma na presente licitação.

2.3 - Poderão participar desta Licitação, os interessados devidamente cadastrados na Prefeitura de Piracanjuba ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento (Certificado de Registro Cadastral - CRC), até o 03 (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do § 2º do Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93 e observada a necessária qualificação. O CRC é realizado no endereço especificado no preâmbulo do Edital.

2.4 - Os documentos a serem autenticados pela Comissão deverão ser apresentados, para tal, impreterivelmente, até 02 (dois) dias antes da abertura da sessão. Para tanto, a Comissão estará funcionando nos dias úteis, das 07h00min. às 11h00min. e das 13h00min. às 17h00min.

2.5 - Somente terão direito ao uso da palavra, à rubrica de documentos e a apresentação de reclamações ou recursos, além dos membros da Comissão Permanente de Licitação, os licitantes credenciados ou a critério da Comissão de Licitação, qualquer dos presentes.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 - Os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser protocolados junto ao Departamento de Protocolos da Prefeitura de Piracanjuba/GO, endereço constante do preâmbulo deste Edital no dia e hora determinados, sendo **02 (dois) envelopes**, "1" **Documentos de Habilitação** e "2" **Proposta de Preços**, devidamente fechados e rubricados, neles constando, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA – GOIÁS
TOMADA DE PREÇOS Nº005/2015
NOME DA LICITANTE.....

ENVELOPE 02 PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA – GOIÁS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2015
NOME DA LICITANTE.....

4 - DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para **cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação**. Para habilitação, o proponente deverá apresentar a documentação abaixo discriminada, colocada na ordem sequencial deste Edital

4.2 - Habilitação Pessoa Jurídica

- a) Prova de constituição da empresa, apresentada da seguinte forma: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e suas alterações em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis; 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, se a atividade relativa ao objeto desta licitação assim o exigir;

- b) Comprovante de Registro Cadastral (CRC) junto a Prefeitura Municipal de Piracanjuba, dentro do prazo de validade;
- c) Documento de Identificação do representante legal (sócio responsável, proprietário) que comparecer na abertura do certame. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos para negociar, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal mediante Certidão Negativa de Débito – CND da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos Federais, expedida no âmbito da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pelo Município;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

4.4 - Qualificação técnica

4.4.1 - A Proponente deverá apresentar no mínimo três (03) Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais tenha prestado ou esteja prestando Serviços da atividade pertinente que evidencie a sua capacidade e experiência, compatíveis com os serviços especificados no Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

4.4.2 - A licitante detentora dos direitos autorais do sistema deverá apresentar registro no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) do sistema de gestão previdenciária para comprovação de direitos de atualização do sistema proposto.

4.4.2.1 - A licitante que não for detentora dos direitos autorais do sistema deverá apresentar declaração de que é detentora dos direitos de comercialização, ou de representação comercial do sistema proposto, com direitos de atualização do sistema proposto, comprovado mediante o respectivo contrato com a detentora dos direitos autorais, assumindo todos os ônus decorrentes.

4.5 - Qualificação econômico-financeira:



a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes de proposta de preço.

4.6 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por cópias autenticadas.

4.7 - Os documentos a serem autenticados junto a Comissão Permanente de Licitação, deverão ser apresentados, para tal, impreterivelmente, **até o segundo dia útil anterior à abertura dos envelopes de documentação**, para tanto, a Comissão de Licitação estará funcionando nos dias úteis, das 07h00min às 11h00min, e das 13h00min às 17h00min.

4.8 - Não será concedido prazo para apresentação de documentos que não forem entregues envelopados no momento da habilitação, salvo aqueles que puderem ser obtidos pela internet no momento da sessão de abertura e julgamento, para efeito de suprir dúvidas da Comissão. A Comissão não se responsabiliza pela falha no sistema de conexão à internet no momento da sessão.

4.9 - É facultada aos interessados a participação nas sessões por seu representante legal ou especificamente nomeado. A não apresentação do documento de credenciamento (procuração), ou a incorreção deste, não inabilitará o interessado, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela firma participante.

4.10 - Os interessados que porventura não puderem estar presentes no momento da abertura, poderão participar da licitação, desde que chamelem os seus envelopes no Protocolo Administrativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA - GO.

4.11 - Não serão admitidos documentos encaminhados via postal ou similar.

4.12 - Os interessados que não enviarem representante à reunião de abertura dos envelopes de habilitação deverão, no mesmo envelope, enviar DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA à faculdade recursal prevista no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, nos seguintes termos:

“Pela presente, renunciamos ao direito de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA - GOIÁS, na reunião de abertura da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, III, da Lei 8.666/93.”

4.13 - Uma vez encerrado o prazo de entrega dos envelopes contendo a documentação e as propostas, não serão aceitas participações de retardatários, nem serão admitidas quaisquer alterações ou complementações do conteúdo dos mesmos.

4.14 - Serão inabilitados os interessados cuja documentação estiver em desacordo com as condições e especificações deste Edital e/ou da Lei Federal 8.666/93, com suas modificações posteriores.

4.15 - Poderão ser desclassificados licitantes, sem direito a indenização ou qualquer ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA - GO tiver conhecimento de quaisquer fatos ou circunstâncias anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação, que desabonem sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.

4.16 - Será vetada a participação do interessado ou licitante que tiver sido declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade de Governo Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal. O veto poderá ocorrer em qualquer das fases da licitação.

5 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital, ou



deixar de sanar erros ou omissões requisitadas pela CPL.

5.2 - Qualquer documento que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

5.3 - Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

5.4 - Caso a Comissão de Licitações, após o exame da documentação apresentada consiga chegar na mesma sessão a uma conclusão sobre o resultado da presente etapa e houver renúncia expressa por parte de todos os licitantes ao direito de impetrar recurso, a Comissão de Licitações poderá de imediato proceder à abertura dos Envelopes nº 2 dos licitantes habilitados, devolvendo intactos os Envelopes nº 2 aos licitantes não habilitados.

5.5 - Não ocorrendo dita renúncia e exercendo um ou mais licitantes seu direito à interposição de recursos no prazo legal, estes terão efeito suspensivo, o que será comunicado pela Comissão de Licitações aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes.

5.6 - Não tendo ocorrido interposição de recursos ou após decididos os eventuais recursos interpostos, a Comissão de Licitações convocará os interessados para a sessão pública de abertura dos Envelopes nº 2.

5.7 - É facultada à Comissão de Licitações, nesta, ou em qualquer outra fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sem que os preços possam ser modificados.

5.8 - Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda as exigências estabelecidas no Edital.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “2”

6.1 A proposta deverá ser elaborada em 1 (uma) via, impressa em papel, com carimbo contendo o CNPJ/MF da mesma, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada.

6.2 A proposta de preço deverá conter:

- a) razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da proponente, este último se houver, para contato;
- b) descrição do objeto ofertado conforme especificações de cada item, constante do anexo deste edital;
- c) valor total da proposta, expresso em algarismos e por extenso;
- d) prazos de prestação dos serviços em conformidade com o estipulado no anexo I deste edital – Termo de Referência;
- e) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes de proposta de preço. **Caso não seja indicado, considerar-se-á válido por 60 (sessenta) dias;**
- f) assinatura da(s) pessoa(s) juridicamente habilitada(s).

6.3 - **O valor total, constante da proposta, deverá englobar, além daquelas explicitadas neste edital, todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como: transporte, hospedagem, alimentação, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas, seguros, tributos incidentes e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para a elaboração dos serviços técnicos especificados neste edital, que deverá ser declarado na proposta apresentada.**

6.4. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa, bem como a



cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

6.4.1 - Não serão aceitas propostas com valor irrisório ou inexecutável.

7 - DO PROCEDIMENTO

7.1 - A abertura dos envelopes de "**DOCUMENTAÇÃO**" e "**PROPOSTA DE PREÇOS**" será sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, que será assinada pelos representantes das firmas participantes presentes à reunião, **que assim o desejarem**, e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

7.2 - Todos os envelopes, documentações e propostas, serão rubricados pelos representantes das firmas participantes presentes à reunião, **que assim o desejarem**, e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

7.3 - Após a verificação da documentação e proferido o resultado da fase habilitatória, havendo concordância por parte dos representantes de todas as empresas participantes quanto à desistência expressa do respectivo prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação poderá passar, imediatamente, na mesma reunião, à abertura dos envelopes de propostas de preços. Caso contrário, **o resultado da fase habilitatória será publicado no Placard Oficial da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo recursal, nos termos da Lei**, sendo marcada para posteriormente, a data da reunião de abertura dos envelopes contendo as propostas.

7.4 - Somente serão abertos, os envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados.

8 - DO JULGAMENTO

8.1 - No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em conta, no interesse do serviço público, o tipo menor preço, atendidas as especificações do Edital e anexos.

8.2 - Havendo divergência entre os somatórios dos preços parciais e totais, decorrente de erro de cálculos no preenchimento das planilhas de orçamentos, integrantes das propostas, prevalecerá o preço total ofertado para a execução dos serviços da obra.

8.3 - Será desclassificada a proposta que estiver em desacordo com as condições e especificações deste Edital e/ou da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

8.4 - Será desclassificada a proposta que apresentar preço total manifestamente inexecutável ou exorbitante, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

8.5 - A empresa vencedora será aquela que apresentar o menor preço entre as classificadas.

8.6 - Não serão aceitas reivindicações pleiteando adicional de preço por falta ou omissão que porventura vier a ser verificada na proposta, ou pedido de desconsideração da mesma, por razões semelhantes.

8.7 - Não se aceitará proposta que apresente quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou percentual de redução sobre a proposta de menor preço, exceto nos casos previstos em Lei.

8.8 - Havendo empate, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte ou, no caso de não haver alguma, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8.9 - Para efeito do disposto no item anterior, considera-se empate todas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam **iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada**. Para aplicação dessa regra a proposta melhor classificada **NÃO** deve ser apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC



123/2006, ocorrendo o empate, proceder-será da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser reduzida a termo, e devidamente assinada pelo respectivo representante, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no *caput* do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- e) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1 - Decorrido o prazo recursal ou decididos os recursos interpostos, o processo licitatório será submetido à homologação pelo Ordenador de Despesa e adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

10 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 - Os recursos financeiros necessários para a contratação do objeto deste certame correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Municipal, a saber:

22.03.04.123.0407.2008 3.3.90.34 f. 0114 – Secretaria Municipal de Finanças.

11 - DA NOTA DE EMPENHO

11.1 - Fica a licitante vencedora convocada a retirar a Nota de Empenho em até 03 (três) dias úteis a contar da notificação de sua liberação, que será comunicada, pela Secretaria de Planejamento, à empresa adjudicatária.

11.2 - O recebimento da nota de empenho, ainda que fora do prazo de validade da proposta, implicará na plena ratificação de suas condições, para todos os efeitos.

11.3 - No caso da não retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA-GO convocará os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, estando o adjudicatário sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado e suspensão pelo prazo de 02 (dois) anos de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA-GO, a critério da Administração, respeitado o devido processo legal.

11.4 – A empresa deverá manter todas as condições de habilitação apresentadas na abertura do certame.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Os recursos, cabíveis nos termos do inciso I do art. 109 da Lei 8.666/1993, poderão ser interpostos, por



escrito, dirigidos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, via Serviço de Protocolo deste Município.

12.2 - Os recursos interpostos fora do prazo legal não serão conhecidos. Somente serão conhecidos os recursos via fax se forem transmitidos, acompanhados da respectiva guia de remessa postal com aviso de recebimento, no prazo legalmente estabelecido para sua interposição.

13 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

13.1 - A licitação de que trata o presente edital, poderá ser revogada ou anulada pela autoridade competente do **Município de Piracanjuba**, nos termos do art. 49, da Lei 8.666/1993, sem que, em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza, salvo indenização pelos serviços efetivamente prestados até a data da decisão.

14 - VALIDADE DAS PROPOSTAS

14.1 - As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias contados da data de sua abertura. Findo este prazo, fica o participante liberado dos compromissos assumidos.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A apresentação de propostas vincula os licitantes proponentes aos termos e condições gerais e especiais deste instrumento convocatório, subentendendo-se como manifestação de inteira aceitação e submissão.

15.2 - Eventuais dúvidas quanto a aplicação do presente Edital, serão dirimidas pela **CPL**, na sede da Prefeitura Municipal de Piracanjuba/GO, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, ou pelo telefone 64 3405-4003, nos dias e horário de expediente normal da Prefeitura.

15.3 - Constituem como parte integrante e complementar da presente Tomada de Preços nº 005/2015, os anexos a seguir:

RELAÇÃO DE ANEXOS:

- I) TERMO DE REFERÊNCIA;**
- II) MODELO DE PROPOSTA;**
- III) MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPREGABILIDADE DE MENORES DE 18 ANOS;**
- IV) MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO PARA LICITAR;**
- V) MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- VI) MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES;**
- VII) MODELO DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;**
- VIII) MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
- IX) MODELO DECLARAÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA;**
- X) MODELO MINUTA DE CONTRATO;**

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de Piracanjuba/GO, aos 22 dias do mês de julho de 2015.

Daianne Elizabeth Pereira
Presidente da CPL



ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015-RETIFICADA

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO

1.1. O presente tem por objetivo a contratação de serviços especializados em assessoramento técnico, econômico/financeiro e de análise pericial da evolução dos valores efetivamente pagos versus exigidos na folha de pagamento, com o intuito de aproveitar os créditos oriundos da desoneração da folha de pagamento, com fornecimento de licença de uso de sistema de administração previdenciária para conferência e validação dos pagamentos dos encargos previdenciários nos períodos subseqüentes, compatível com o sistema existente na Prefeitura Municipal de Piracanjuba, bem como identificação, apuração e atualização monetária dos valores pagos a maior nos últimos 60 (sessenta) meses, incluindo serviços, acessórios de manutenção e suporte técnico conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital e seus anexos.

02 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A Prefeitura Municipal de Piracanjuba desenvolve e faz cumprir políticas públicas afetas a sua área de atuação e responde por grande responsabilidade social e estratégica. Para cumprir sua missão vem adotando novas políticas para recuperação de créditos, de modo que permitam garantir a continuidade e ampliação dos serviços prestados a população do município em geral, motivos pelos quais a contratação de empresa especializada em desoneração da folha de pagamento, auxiliará a Prefeitura em manter sua eficiência financeira de forma a não onerar os recursos de investimentos. Assim sendo e;

2.2. CONSIDERANDO, a necessidade da Secretaria de Administração Municipal buscar ferramentas de gestão que possibilitem a administração previdenciária que atenda o incremento de receita, bem como gestão eficiente dos eventos da desoneração da folha de pagamento;

2.3. CONSIDERANDO, que as possibilidades financeiras para a Prefeitura em termos de ganhos, eliminação de prejuízos são significativas;

2.4. CONSIDERANDO que o Administrador Público, a fim de encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, deve equacionar essa questão sob a ótica da priorização de ações e Lei de Responsabilidade Fiscal;

2.5. CONSIDERANDO que a Prefeitura não conseguiu apurar nos últimos 60 (sessenta) meses as receitas oriundas da desoneração dos eventos incidentes na folha de pagamento, nem mesmo manter atualizada e aplicar a legislação sobre o assunto previdenciário;

2.6. CONSIDERANDO que a Prefeitura vem buscando economia e produtividade para a administração em geral, principalmente nos itens fazendários e previdenciários no que concerne ao aproveitamento, incremento e recuperação de créditos;

2.7. CONSIDERANDO que o município carece de assessoramento técnico econômico/financeiro e apoio operacional nas legislações que abordam operações de recuperação de créditos previdenciários demandados pelos eventos previdenciários, suas atualizações financeiras, bem como as atualizações das mais recentes legislações em vigor;



2.8. CONSIDERANDO que as obrigações previdenciárias é o resultado da aplicação de complexa legislação e a Prefeitura carece de processos organizacionais na área de recursos humanos e ferramentas automatizadas para gestão, controle e acompanhamento dos eventos previdenciários;

2.9. CONSIDERANDO que a Prefeitura na condição de polo passivo na relação com os órgãos fiscalizadores e de normas da União e do Estado, é compelida a acatar os procedimentos legais impostos, sob pena de perda de receitas e descumprimento de legislação regulatória e de controle, bem como Lei de Responsabilidade Fiscal;

2.10. CONSIDERANDO que face às inúmeras legislações e normas diversas, as obrigações previdenciárias geraram distorções financeiras que acabaram impondo à Prefeitura obrigação de pagar valores a maior, sendo pré-condição para a recuperação desses valores alta especialização, qualificação, individualização de eventos e sistemas especializados para discriminação e apuração de valores desses eventos previdenciários, nos respectivos prazos prescricionais;

2.11. CONSIDERANDO que assessoramento técnico e consultoria especializada beneficiará a Prefeitura com a desoneração de desembolsos financeiros mensais para períodos subseqüentes e recuperação de valores significativos pagos a maior nos últimos 60 (sessenta) meses, não trazendo mais prejuízos, bem como diminuindo, assim, o compromisso mensal da Prefeitura com estas obrigações, mantendo acompanhamento efetivo do processo de apuração financeira, conforme os ditames da legislação em vigor;

2.12. Torna-se imperiosa e adquire importância a desoneração da folha de pagamento e, em função da sua complexidade e da demanda de aplicativos de gestão e acompanhamento bastante especializados, necessário se faz a contratação de empresa qualificada para prestação dos serviços propostos neste Termo, suportados por sistema de informação de modo que possa fornecer capacitação técnica e possa garantir à Prefeitura êxito na identificação, apuração e realização de cálculos de todas as verbas indenizatórias pagas a maior e eliminação dos pagamentos para os períodos futuros, de forma sistematizada, em obediência a legislação em vigor, na extensão de todas as suas atualizações.

2.13. Concluindo, é de vital importância que a Secretaria de Administração, mais especificamente a área de recursos humanos, encarregada pela folha de pagamento, seja munida de processos para uma rigorosa administração das operações da administração previdenciária, de modo a tornar disponíveis dados e informações para tratamento de quaisquer questionamentos futuros, bem como orientar novas configurações e parametrizações necessárias a correta realização da desoneração da folha de pagamento, envolvendo todos os seus eventos.

03 - BENEFÍCIOS ESPERADOS

3.1 - A implantação de processos automatizados e ferramentas para administração previdenciária vêm com o intuito de incrementar efetiva economicidade, em escala maior, motivados pelos ganhos financeiros, reais e mensuráveis, que serão gerados em função da recuperação de valores pagos a maior, bem como redução de pagamentos na realização das futuras folhas de pagamento a título de indenizatórias.

3.2 - Não poderão ser esquecidas as reduções de retrabalhos, o melhor aproveitamento de recursos físicos e humanos, bem como a melhoria da qualidade e da produtividade nas rotinas da área de recursos humanos, além de tornar ágil e dinâmico o acesso às informações, fornecendo maior transparência na área de recursos humanos, face às novas formas de gestão previdenciária.

04 - SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO E ECONÔMICO/FINANCEIRO

4.1 - Os serviços descritos a seguir referem-se aos procedimentos de consultoria e assessoramento técnico e econômico/financeiro, necessários para a proposição de processo administrativo que resulte na compensação previdenciária dos eventos das verbas indenizatórias, efetuando o acompanhamento dos parcelamentos dessas compensações, apoiado por ferramentas de tecnologia da informação, em obediência à legislação e normas em vigor.

4.2 - Os serviços de assessoramento técnico e econômico/financeiro envolvem análise pericial da evolução dos valores efetivamente pagos versus exigidos para desoneração da folha de pagamento, com identificação de va-



lores pagos a maior, bem como possíveis incorreções em desfavor da Prefeitura, que possam ser objeto de compensação com geração de análises técnicas e relatórios para subsidiar pareceres necessários para instruir processos na esfera administrativa, visando aproveitamento dos créditos oriundos da desoneração para períodos subsequentes.

4.3 - Contemplar a realização de análise retrospectiva de todos os itens que contemplam a desoneração da folha de pagamento, contemplando todas as etapas de identificação, análise e apuração de valores pagos a maior a título de contribuições sociais, comprovando os valores efetivamente devidos, baseados em provas contábeis e registros legais, de modo a garantir a exatidão destes comparando-os com a legislação específica aplicável aos fatos geradores respectivos.

4.4 - Efetuar a correta aferição dos pagamentos realizados, comparação e validação dos valores apurados dos encargos previdenciários de acordo com a legislação vigente, para cada item aplicável aos fatos geradores e respectivos eventos na desoneração da folha de pagamento.

4.5 - Verificar a regularidade de cada lançamento, examinando detalhadamente os débitos imputados e/ou importados, buscando a redução dos valores lançados, com o objetivo de recuperação dos créditos levantados em face das verbas indenizatórias apuradas em folha de pagamento e inclusas como base de cálculo dos itens previdenciários.

4.6 - Elaborar as fundamentações legais devidas de modo a melhor aproveitar as potencialidades relativas a cada evento das verbas indenizatórias, suscetível direta ou indiretamente de recuperação de valores pagos a maior, bem como a consequente desoneração para períodos subsequentes.

4.7 - Realizar exames dos registros contábeis, documentações e notificações havidas para análise das pertinências e confronto com a legislação aplicável, abrangendo todo o período prescricional.

4.8 - Identificar tecnicamente possíveis vícios de apuração, revisão geral dos cálculos e apontamentos de valores pagos indevidamente, retroativamente ao início dos períodos prescricionais dos eventos das folhas de pagamentos realizadas anteriormente, visando a comprovação de acréscimos de valores indevidos.

4.9 - Elaborar planilhas comparativas e demonstrativas com a base de cálculo dos valores pagos a maior na folha de pagamento, inclusive atualização monetária, bem como pareceres técnicos envolvendo a evolução dos elementos econômicos e financeiros.

4.10 - Preparar instrução e acompanhamento dos trâmites administrativos, estudos acerca de enquadramentos e instrumentalização de todos os atos firmados com o objetivo de recuperar os créditos previdenciários e a revisão dos valores pagos a maior, para compensação com recolhimentos futuros, assessorando a área de Recursos Humanos e órgãos afins da Prefeitura, buscando o aproveitamento total dos créditos identificados.

4.11 - Analisar e acompanhar a evolução dos montantes calculados e realizados e a realizar, com os devidos apontamentos para repactuação dos valores devidos por ocasião da constatação de diferenças de montantes.

4.12 - Fazer proposições econômicas e financeiras e sugestões de modelagens para reestruturação de pagamentos das indenizatórias, com vistas a atualizações dos saldos devedores e montantes principais e residuais para qualificar as possibilidades de recuperação e redução de pagamentos nos períodos subsequentes.

4.13 - Apresentar sugestões de minutas das principais peças e formas de registros contábeis, necessárias à sustentação dos pleitos administrativos para subsidiar a efetivação das medidas necessárias para a realização do aproveitamento de créditos da desoneração da folha de pagamento.

05 – REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

5.1 - Os itens descritos a seguir definem o escopo dos requisitos funcionais que o sistema deverá ofertar para o tratamento da totalidade dos eventos considerados como verbas indenizatórias, de forma eletrônica, utilizando-



se de metodologias legais e regulatórias vigentes, que possibilita a correta apuração do INSS patronal, objetivando a desoneração da folha de pagamento para períodos subsequentes, bem como a identificação de valores pagos a maior, de acordo com as obrigações acessórias dentro dos prazos prescricionais, com as respectivas bases de cálculos e índices de apuração, sendo vinculado à obrigatoriedade no atendimento de todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, em conjunto com o Edital e seus Anexos.

5.2 - O sistema deverá utilizar-se de técnicas e procedimentos pré-definidos para averiguar de forma correta as incidências do INSS patronal sobre as verbas indenizatórias e os devidos descontos em folha de pagamento dessas contribuições, bem como manutenção do saldo credor a compensar através de módulo específico de controle de débito, crédito e saldo, com as devidas manutenções e atualizações financeiras.

5.3 - O sistema deverá possibilitar a importação de dados e informações periódicas da folha de pagamento, nos formatos “.txt” e “.GBK”, para análise dos arquivos em meio magnético, ou integração do banco de dados com o sistema de folha da Prefeitura, de modo a apontar as inconsistências e irregularidades encontradas.

5.4 - O sistema deverá permitir manutenção de banco de dados para cruzamentos de informações, validação das verbas de caráter remuneratória e indenizatória, a natureza jurídica sobre a incidência do INSS patronal e seus cálculos individuais com a emissão de relatórios para conferência e geração de novo arquivo “.RE”, com a devida compensação sobre as verbas indenizatórias.

5.5 - O sistema deverá realizar a análise dos dados inseridos/importados pela Prefeitura, contemplando os seguintes módulos:

5.5.1 - **Módulo de GFIP** (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);

5.5.2 - **Módulo de Comprovante de Pagamento do INSS** – Extrato atualizado dos valores pagos a Previdência Social;

5.5.3 - **Módulo de RAT** (Risco Ambiental do Trabalho);

5.5.4 - **Módulo de FAP** (Fator Acidentário de Prevenção);

5.5.5 - **Módulo de CNAE** (Código Nacional de Atividade Econômica);

5.5.6 - **Módulo de CAT** (Comunicado de Acidente de Trabalho); e

5.5.7 - **Módulo de FPAS** (Fundo da Previdência e Assistência Social).

5.6 - O sistema deverá conter toda a legislação vigente e atualizada relacionada ao sistema (Informações da Previdência Social), como Leis Complementares, Decretos e Atos normativos, relacionados aos eventos controlados pelo sistema.

5.7 - O sistema deverá gerar relatórios de inconsistências sobre divergências nos procedimentos internos relacionados a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) e controles relacionados ao preenchimento das informações de acordo com a Legislação Federal vigente.

5.8 - O sistema deverá apresentar relatórios que possam comprovar todos os serviços prestados e atender a exigência da Administração, conforme segue, dentre outros:

5.8.1 - Relatórios anuais por mês de competência e com valores agrupados por eventos;

5.8.2 - Relatórios mensais com valores agrupados por evento informando valor e ano;



- 5.8.3 - Relatórios que demonstrem eventos individualizados com as bases legais, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos e Normas Regulatórias que demonstrem a identificação de possíveis contingências relacionadas à folha de pagamento e ao preenchimento das SEFIP/GFIP;
- 5.8.4 - Relatórios que demonstrem a identificação de comparativos entre as GFIP e as GPS;
- 5.8.5 - Relatórios Gráficos para análise dos valores identificados sobre as verbas indenizatórias e para análise da evolução por ano dos valores identificados de Verbas Indenizatórias; e
- 5.8.6 - Relatórios analíticos para comparativos de valores identificados de verbas indenizatórias, com periodicidades mensais com os valores de GPS utilizados no mês e da evolução financeira dos eventos, bem como da atualização monetária dos eventos.
- 5.9 - O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios e gráficos adicionais que traduzam os valores fiscais, possibilitando análises para a tomada de decisão, contemplando, no mínimo:
- 5.9.1 - Relatórios que demonstrem a evolução dos valores passíveis de recuperação, em obediência à legislação em vigor, nos períodos prescricionais;
- 5.9.2 - Relatórios que demonstrem acompanhamentos mensais dos valores estatísticos de movimentação econômica com as devidas projeções para o exercício presente com base nos desempenhos mensais;
- 5.9.3 - Relatórios que demonstrem o ranking decrescente dos valores estatísticos de movimentação econômica, agrupados por crescimento e queda do período;
- 5.9.4 - Relatórios contendo mapa sintético dos movimentos econômicos com valores estatísticos apurados do exercício atual comparado com os exercícios anteriores; e
- 5.9.5 - O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios sintéticos e analíticos atualizados nas periodicidades que demonstrem todos os valores apontados e apurados de modo que a Prefeitura possa acompanhar o histórico da identificação, recuperação e valoração de todos os itens pautados em todos os eventos considerados como verbas remuneratórias e indenizatórias.
- 5.10 - O sistema deverá permitir integração das informações demandadas pela área de recursos humanos, com mecanismos de extração automática de dados de folha de pagamento dos sistemas de informações em uso pela Prefeitura, para seleção de processos para auditoria, cálculo, atualização financeira e apontamentos de transações que reflitam qualquer desatendimento ou desacordo com as exigências legais de que tratam a desoneração da folha de pagamento.
- 5.11 - O sistema deverá apresentar métodos padronizados de cadastramento de processos, avaliação de documentos relativos às rotinas da área de Recursos Humanos quanto a preenchimentos, autorizações, destinatários e avaliação dos processos aplicáveis à desoneração da folha de pagamento, com seus respectivos pareceres, compatibilizados com normas legais, técnicas e checklist's necessários ao cumprimento da desoneração da folha de pagamento.
- 5.12 - O sistema deverá permitir o cadastramento do compêndio legal sobre todas as Leis, Decretos e Atos Normativos e Administrativos pertinentes a desoneração da folha de pagamento, mantendo-as plenamente atualizadas, a partir da publicação legal, com a devida orientação de sua correta aplicabilidade e com possibilidade de pesquisas por meio da internet.
- 5.13 - O sistema deverá permitir a visualização das imagens de toda a legislação e as orientações técnicas que norteiam o trabalho previdenciário, com acesso ao histórico dessas informações ao longo do tempo, permitindo formação de banco de dados e relatórios para arquivamento para quaisquer questionamentos futuros.
- 5.14 - O sistema deverá permitir a fundamentação da atualização dos pagamentos indevidos e discrepâncias até o mês da efetiva compensação.



- 5.15 - O sistema deverá permitir a uniformização dos procedimentos relativos à compensação e reembolso das importâncias recolhidas a maior em todos os eventos envolvidos na desoneração da folha de pagamento.
- 5.16 - O sistema deverá permitir o acompanhamento dos prazos de vencimento e prescrição da competência de cada item da desoneração da folha de pagamento, inclusive orientação documental, de modo a manter atualizados os recolhimentos das compensações.
- 5.17 - O sistema deverá acompanhar os limites dos valores de compensações em cada competência e respectivos índices de atualização financeira, em conformidade com os atos normativos de cada competência.
- 5.18 - O sistema deverá acompanhar os saldos remanescentes e condições de atualizações para as competências subsequentes com as devidas atualizações monetárias para cada tema da desoneração da folha de pagamento.
- 5.19 - O sistema deverá permitir a composição de relatório analítico de incidência e não incidência das contribuições previdenciárias que demonstre a classificação em termos de itens administrativos ou jurídicos, incontroversos, controversos e pacificados.
- 5.20 - O sistema deverá permitir todo o planejamento das ações de verificação, análise e relatoria dos eventos, processos e procedimentos que envolvam a desoneração da folha de pagamento.
- 5.21 - Para cada evento que envolva a desoneração da folha de pagamento, o sistema deverá permitir a verificação legal e verificação de procedimentos para a criação e análise de documentos, bem como gerar relatórios com pareceres e orientações técnicas e legais.
- 5.22 - O sistema deverá permitir o controle da agenda de prazos legais da compensação, com apontamento de diversos níveis de alertas para evitar atrasos nos cumprimentos dos prazos legais estabelecidos em legislação para as compensações dos eventos da desoneração da folha de pagamento.
- 5.23 - O sistema deverá permitir a possibilidade de consultas e relatórios dos eventos da desoneração da folha de pagamento com "filtros" de diversas naturezas tais como eventos, prazos, vencimentos e períodos de compensação, dentre outros.
- 5.24 - O sistema deverá permitir auditorias dos valores pagos x exigidos, permitindo o recálculo dos valores vencidos em conformidade com as taxas de juros e correção monetárias vigentes.
- 5.25 - O sistema deverá permitir controles gerenciais da evolução física e financeira de todos os eventos da desoneração da folha de pagamento, bem como permitir apontamentos para análise do equilíbrio entre os cumprimentos das compensações previstas por evento, versus dispêndios realizados.

06 - REQUISITOS TÉCNICOS NÃO FUNCIONAIS DO SISTEMA

- 6.1 - Os itens descritos a seguir definem o escopo relativo aos requisitos não funcionais do sistema necessários para atendimento do objeto, por parte da empresa licitante, sendo vinculado à obrigatoriedade no atendimento de todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, em conjunto com o Edital e seus Anexos.
- 6.2 - O sistema proposto deverá rodar em ambiente WEB, com banco de dados SQL Server, permitindo todos os acessos às informações tais como telas, relatórios e gráficos por intermédio de browser de navegação pela internet, em função da padronização e utilização pela Prefeitura dessa tecnologia.
- 6.3 - O sistema deverá permitir suporte remoto através de Terminal Service.
- 6.4 - Disponibilizar todos os relatórios gerados pela aplicação com pré-visualização, podendo ser encaminhados diretamente para impressoras ou serem gravados em formato PDF, conforme escolha do usuário.



6.5 - A segurança e gerenciamento dos acessos à solução deverão ser implantados com técnicas de segurança conforme os conceitos de confidencialidade, disponibilidade e integridade, garantindo o acesso à informação somente aos usuários autorizados, considerando as permissões de acessos, a administração da segurança e o registro de trilha de auditoria das operações realizadas no sistema.

6.6 - Quanto a colaboração do sistema com os aplicativos básicos da Prefeitura, o sistema deverá contemplar a importação de imagens e documentos eletrônicos de diferentes repositórios, visualização dos formatos: DOC, XLS, PPT e VSD, BMP, TIFF, JPEG, PNG e PDF.

6.7 - Deverá efetuar pesquisas refinadas em resultados de pesquisas já executados.

6.8 - Deverá ser com interface WEB e visualizadores como plugins.

07 - LICENÇA DE USO DO SISTEMA

7.1 - Os itens descritos a seguir definem o escopo relativo a licença de uso do sistema aplicativo necessário para atendimento do objeto, por parte da empresa licitante, sendo vinculado à obrigatoriedade no atendimento de todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, em conjunto com o Edital e seus Anexos.

7.2 - O fornecimento do software deverá contemplar o licenciamento de uso do sistema, os serviços de instalação e implantação, o suporte técnico e operacional, a garantia e a assistência técnica, visando adequação às necessidades da Prefeitura.

7.3 - O sistema deverá permitir o acesso ilimitado de usuários, nomeados e divididos em diferentes níveis de administração e operação, e todos os requisitos tecnológicos e funcionais deverão estar disponíveis para utilização imediata.

7.4 - A licença de uso do aplicativo ofertado deverá ser na forma de licenciamento por usuário e prever e possibilitar a implantação do sistema pelo prazo determinado, caracterizando-se como licenciamento de uso do tipo temporário, findo o qual deverá ser firmado novo contrato entre as partes, de conformidade com a legislação em vigor.

7.5 - Não será permitida a customização do sistema proposto, sendo assim permitida tão somente sua parametrização.

7.5.1 - Entende-se por customização o processo pela qual se faz necessária a alteração ou complementação no código-fonte ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas, para atender os requisitos tecnológicos e os requisitos funcionais obrigatórios descritos neste termo.

7.5.2 - Entende-se por parametrização a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do sistema ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no sistema, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.

08 - MANUTENÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES

8.1 - Os serviços descritos a seguir referem-se aos procedimentos necessários à manutenção, às atualizações de versões e ao suporte técnico do sistema proposto, tendo em vista assegurar a utilização plena e contínua das funcionalidades e características técnicas do referido sistema.

8.2 - Os serviços de suporte técnico serão prestados por meio de telefone, ferramenta via Internet ou, quando necessário, mediante a visita de técnicos da licitante à Prefeitura.



8.2.1 - O atendimento de suporte técnico deverá ser feito durante toda a vigência do contrato, com resolução dos problemas em até 2 (dois) dias úteis, salvo justificativa apresentada pela empresa e aceita pelo gestor do contrato.

8.3 - Os serviços de manutenção e atualizações de versões compreendem:

8.3.1 - Verificação de problemas na operação do sistema e desenvolvimento e instalação de atualizações corretivas, bem como verificação da integridade do Banco de Dados;

8.3.2 - Desenvolvimento, instalação, configuração e treinamento na implantação de releases, upgrades, updates e novas versões relacionadas à evolução do software em atendimento de mudanças legais e normativas; e

8.3.3 - Treinamento, capacitação e reciclagem dos usuários do sistema em relação às atualizações implantadas.

8.4 - O prazo para os serviços de manutenção e atualização de versões deve ser estabelecido em conjunto com o gestor do contrato, respeitado o grau de dificuldade da intervenção.

8.5 - Durante a vigência do contrato deverá, obrigatoriamente, informar a Prefeitura qualquer atualização da legislação pertinente que venha a ser possível processar a desoneração nas mesmas condições contratadas.

09 - DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

9.1 - Neste tópico estão relacionados todos os assuntos referentes à configuração do sistema, as metodologias que deverão ser empregadas, a parametrização dos registros iniciais referente aos lançamentos do Banco de Dados e o desenvolvimento e implantação dos processos internos, requeridos para funcionamento integral do sistema e suas operacionalidades.

9.2 - Configurar o sistema e o cadastramento inicial dos usuários, bem como sua estruturação quanto a responsabilidade pela manutenção, ou seja, inclusões, alterações, exclusões e manutenção de históricos a partir da liberação do acesso ao sistema.

9.3 - Realizar as ações de identificação setorial dos usuários, as análises de aderência dos processos de trabalho atuais em relação ao modelo definido pelo sistema, a estruturação do cadastro de usuários e carga com as informações básicas.

9.4 - Realizar a carga da base de dados do sistema, a partir da análise da estrutura operacional e dos processos de trabalho da Prefeitura.

9.5 - Será de responsabilidade da Prefeitura o fornecimento de todas as informações requeridas pela licitante, em relação à estrutura de funcionamento da área de recursos humanos, aos perfis dos usuários, bem como aos processos de trabalho e seus responsáveis técnicos e aos sistemas atuais utilizados.

9.6 - A licitante deverá, em conjunto com a Prefeitura, elaborar cronograma de instalação, levando-se em consideração as necessidades, prioridades e respeito aos prazos evidenciados visando à implantação, bem como as demais tarefas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

10 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

10.1 - A licitante deverá garantir o objeto do presente Termo de Referência pelo período contratual, contados após o recebimento do termo de aceite de entrega da Licença de Uso do Sistema, bem como nas prorrogações do contrato, caso ocorram.

10.2 - Durante o prazo de vigência da garantia, deverão ser enviadas à Prefeitura todas as atualizações de versão do sistema, devidamente acompanhadas das instruções para sua instalação.



10.3 - As atualizações de versões poderão ser as atualizações fiscais, legais e reguladoras, scripts de atualizações, versões principais do sistema e tecnologias, o que inclui versões de manutenção geral, versões de funcionalidades escolhidas e atualizações de documentação.

10.4 - A licitante deverá disponibilizar número de acesso para chamados, em português, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial local da Prefeitura, exceto feriados locais e nacionais.

10.5 - A assistência técnica da garantia será realizada de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8 às 18hs, em língua portuguesa e a abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico ou por telefone, a pedido da Prefeitura.

10.6 - Os chamados de assistência técnica da garantia serão abertos pela Prefeitura junto à licitante. O número do chamado deverá ser fornecido na sua abertura e deverá ser encerrado quando da solução do problema e gerado aviso ao gestor do contrato.

11 - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

11.1 - Esta atividade objetiva proceder de forma sistemática a transferência, a orientação e a absorção de conhecimentos do sistema e dos serviços, utilizados na realização dos trabalhos, para funcionários responsáveis pelo acompanhamento das atividades, necessários para o bom desempenho dos trabalhos no que concerne às análises e aos estudos técnicos elaborados.

11.2 - A licitante deverá oferecer capacitação operacional e gerencial de recursos básicos e avançados visando a transferência de conhecimento das funcionalidades básicas do sistema de administração previdenciária, bem como dar conhecimento das normas e procedimentos vigentes no tema desoneração da folha de pagamento.

11.3 - O treinamento deverá ser realizado de forma efetiva, para os profissionais designados e inscritos pela Prefeitura, os quais deverão obter conhecimento prévio das rotinas e temas que serão abordados, recebendo todas as informações necessárias sobre a utilização do sistema e ferramentas por intermédio de instrutores preparados e com conhecimentos amplos sobre os aplicativos e metodologias.

11.4 - O treinamento será realizado em local a ser disponibilizado pela Prefeitura, com condições adequadas para a realização do mesmo e em ambiente configurado para o uso do sistema, envolvendo estações de trabalho para os participantes do treinamento, estação de trabalho para o instrutor do treinamento e projetores.

11.5 - O material didático, os serviços de instrutores e de monitores, caso necessário, serão de responsabilidade da licitante.

12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 - A licitante detentora dos direitos autorais do sistema deverá apresentar registro no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) do sistema de gestão previdenciária para comprovação de direitos de atualização do sistema proposto.

12.2 - A licitante que não for detentora dos direitos autorais do sistema deverá apresentar declaração de que é detentora dos direitos de comercialização, ou de representação comercial do sistema proposto, com direitos de atualização do sistema proposto, comprovado mediante o respectivo contrato com a detentora dos direitos autorais, assumindo todos os ônus decorrentes.

12.3 - Para fins de qualificação técnica, deverão ser apresentado, no mínimo:

12.3.1 - No mínimo três (03) atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que executou ou executa serviços de forma satisfatória, voltados para atividades compatíveis com o objeto aqui descrito, devendo referir-se, conjuntamente ou individualmente, ao fornecimento de sistemas de informações e/ou processamento de dados para desoneração de folha de



pagamento no que concerne a apuração para períodos subsequentes, bem como valores pagos a maior nos últimos 60 (sessenta) meses.

12.4 - Poderão ser apresentados mais de um atestado, para comprovar as experiências exigidas, sendo considerado para efeito de quantitativo a soma de todos os atestados e somente serão considerados os relacionados a alguma das experiências exigidas neste Termo de Referência.

12.5 - No caso de atestados emitidos por empresas da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

12.6 - Encontradas divergências entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do Contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

13 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Para atender as despesas previstas para pagamento da execução dos serviços objeto desta contratação, estão consignadas no atual exercício financeiro de 2015 e exercícios subsequentes previstos no Plano Plurianual de Ações, até o esgotamento dos créditos apurados, seguinte classificação:

22.04.04.123.0407.2008 3.3.90.34 f.0114 – Secretaria de Finanças.

13.2 - Os serviços serão remunerados com base no benefício econômico/financeiro obtido na aprovação dos resultados apontados a partir da apuração e demonstração da desoneração da folha de pagamento e no consequente recebimento dos valores apurados para os meses subsequentes e/ou na compensação dos créditos apurados.

13.2.1 - Entende-se por benefício econômico/financeiro os créditos apurados nos levantamentos dos valores pagos a maior ou indevidamente que possam ser recuperados, bem como o não pagamento, integral ou parcial, de contribuições previdenciárias através da suspensão total ou parcial dos recolhimentos.

14 - PROPOSTA DE PREÇOS

14.1 - A proposta da licitante deverá conter a especificação clara e completa do sistema e serviços ofertados, devendo conter o detalhamento de todas as características, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, bem como atender todas as condições constantes do Edital e seus anexos.

14.2 - A proposta deverá apresentar obrigatoriamente o nome do sistema ofertado, além de versão, país de origem, nome do desenvolvedor (nome comercial da empresa), telefone e e-mail para contato com o desenvolvedor e prestador dos serviços ofertados.

14.3 - A proposta deverá conter declaração da Licitante de que se encontra apta a prestar todos os serviços pertinentes e acessórios especificados neste Termo de Referência e nas condições editalícias.

14.4 - Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

14.5 - Os serviços objeto da contratação, nos moldes do certame licitatório, serão remunerados com base no benefício econômico/financeiro, obtido na aprovação dos resultados, em reais, que será cobrado para cada R\$ 1,00 (hum real) compensado ou recebido em favor da Prefeitura, atendidas as demais condições previstas neste Termo de Referência.



14.6 - Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço percentual para cada R\$ 1,00 (hum real) compensado ou recebido em favor da Prefeitura e atender as exigências habilitatórias.

14.6.1 - A media do preço percentual de acordo com pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura é de 0,22% (vinte e dois por cento) para cada R\$ 1,00 (hum real) recuperado.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo gestor do contrato, obrigatoriamente acompanhada da seguinte comprovação:

15.2 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida, ficando o pagamento pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

15.4 - Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo de 1 a 3 dias úteis para que seja feita a substituição.

15.5 - As notas fiscais obrigatoriamente serão acompanhadas dos relatórios mensais contendo as informações sobre o aproveitamento dos créditos com as devidas justificativas e comprovações.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - A Contratada deverá fornecer os serviços no prazo máximo estipulado na proposta, contados da emissão da nota de empenho, bem como prestar os serviços de manutenção e suporte técnico nos prazos e horários estabelecidos nesta cláusula, sob pena de acarretar as devidas multas estabelecidas neste edital e ainda:

16.1.1 - Fornecer, pelo período contratual, prorrogáveis conforme legislação em vigor, a manutenção evolutiva e corretiva, visando manter os módulos, partes do sistema objeto deste Termo de Referência, atualizados de acordo com as últimas versões, bem como através da aplicação dos pacotes corretivos e evolutivos (*patches*).

16.1.2 - Manter e atualizar releases e versões, mediante solicitação da Prefeitura, durante a vigência da Garantia e Assistência Técnica.

16.1.3 - Cumprir rigorosamente com todos os prazos e atividades do objeto deste Termo de Referência.

16.1.4 - Acatar as orientações da Prefeitura, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

16.1.5 - Abster-se, em qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste, sem prévia autorização da Prefeitura.

16.1.6 - Ressarcir à Prefeitura o valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a este impostas por Autoridade Competente, em decorrência do descumprimento de Leis, Decretos ou Regulamentos relacionados aos serviços objeto desta licitação.



16.1.7 - Manter, durante toda a execução deste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

16.1.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.1.9 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste, não excluindo ou reduzindo dessas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

16.1.10 - Durante a vigência do contrato a Contratada deverá, obrigatoriamente, informar a Prefeitura qualquer atualização da legislação pertinente que venha a ser possível processar a desoneração nas mesmas condições contratadas.

17 - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

17.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pela Prefeitura, a execução da prestação dos serviços.

17.2 - Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei 8.666/93.

17.3 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços executados de acordo com as disposições do futuro contrato, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

17.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas deste certame.

17.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com este Termo de Referência.

17.6 - Denunciar as infrações cometidas pela vencedora e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93.

17.7 - Modificar ou rescindir unilateralmente o futuro contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;

17.8 - Prover ambientação física necessária para a instalação do sistema, como servidores de banco de dados, servidores para servidor de aplicação, servidores web e estações de trabalho compatíveis com as solicitadas pelo presente Termo.

17.9 - Oferecer todas as condições, bem como acesso às bases de dados que serão integrados com o sistema de Administração Previdenciária, informações e documentações necessárias ao bom desempenho dos trabalhos prestados pela vencedora.

17.10 - Prover técnicos para auxiliar na realização das operações de instalação, configuração, testes e treinamento de acordo com as fases de implantação do sistema.

17.11 - Emitir os documentos de aceite para o sistema de administração previdenciária, bem como para os serviços prestados, objeto deste Termo de Referência.

18 - PRAZOS

18.1 - Os prazos a serem cumpridos são em obediência ao abaixo descrito:

18.1.1 - A entrega das licenças de uso do sistema deverá ser no máximo em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de emissão da nota de empenho.



18.1.2 - O início da instalação deverá ser no máximo em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de entrega das licenças de uso do sistema.

18.1.3 - Início da garantia e assistência técnica, pelo período contratual, prorrogáveis conforme legislação em vigor, imediatamente após a assinatura do termo de aceite de entrega das licenças de uso do sistema.

18.1.4 - O início do treinamento para multiplicadores deverá ocorrer, em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do aceite definitivo da instalação.

18.1.5 - Os pedidos de prorrogações dos prazos de entrega, concedidos em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, deverão ser encaminhados por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documentos comprobatórios do alegado pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação em vigor.

18.1.6 - O prazo da vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme legislação em vigor.

19 - CONDIÇÕES GERAIS

19.1 - A sessão da Licitação será “*una*”, devendo o licitante se apresentar com toda a documentação exigida no presente Termo de Referência, bem como toda estrutura necessária para participação da prova de conceito.

19.2 - Todos os serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser executados por profissionais habilitados no sistema, não cabendo à Prefeitura qualquer responsabilidade técnica ou financeira pela capacitação dos técnicos da contratada, a qualquer tempo.

19.3 - Todos os serviços prestados pela licitante deverão ser necessariamente documentados, registrados e entregues à Prefeitura, em cópias impressas e gravadas em meio magnético, e sob a forma de “Relatórios de Atividades”.

19.4 - Durante toda a vigência da Garantia e Assistência Técnica, a Prefeitura poderá solicitar à contratada relatórios dos serviços prestados, devidamente assinados pelo seu responsável técnico, que assumirá a responsabilidade das informações ali contidas.

19.5 - Os relatórios deverão ser entregues no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da referida solicitação.

19.6 - Caberá ao preposto da contratada coordenar e orientar todo o processo de planejamento, configuração, integração e operação assistida dos serviços contratados, respeitando os prazos estabelecidos e garantindo a qualidade dos serviços entregues à Prefeitura.

19.7 - O preposto da contratada será, ainda, responsável por consolidar a documentação mensal das atividades e entregá-la em mídia impressa, em duas vias, bem como em CDROM ou DVD-ROM (em duas vias), sendo que essa documentação estará sujeita à revisão e aprovação dos técnicos da Prefeitura.

19.8 - A CONTRATADA será responsável por todos os recursos necessários para a execução dos serviços contratados, conforme descritos neste Termo de Referência.


Santiago Graciano da Silva
Secretário Municipal de Finanças



ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015-RETIFICADA

MODELO DE PROPOSTA

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2015.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada na Rua _____, telefone _____, e-mail _____, por intermédio do seu responsável legal, o (a) Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem submeter a apreciação da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piracanjuba – GO a proposta de preços para o fornecimento de serviços, referente à Tomada de Preços n.º _____/2015, conforme abaixo:

Item	Descrição	Preço
01	A contratação de serviços especializados em assessoramento técnico, econômico/financeiro e de análise pericial da evolução dos valores efetivamente pagos versus exigidos na folha de pagamento, com o intuito de aproveitar os créditos oriundos da desoneração da folha de pagamento, com fornecimento de licença de uso de sistema de administração previdenciária para conferência e validação dos pagamentos dos encargos previdenciários nos períodos subsequentes, compatível com o sistema existente na Prefeitura Municipal de Piracanjuba, bem como identificação, apuração e atualização monetária dos valores pagos a maior nos últimos 60 (sessenta) meses, incluindo serviços, acessórios de manutenção e suporte técnico.	Preço Ofertado MENOR PREÇO PERCENTUAL RECUPERADO

DECLARAMOS, ainda, que:

- O nosso preço foi elaborado de acordo com os valores unitários indicados acima e já estão inclusos os custos diretos e indiretos, bem como as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como: transporte, hospedagem, alimentação, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas, seguros, tributos incidentes e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para a elaboração dos serviços técnicos especificados neste edital, e **DECLARAMOS:**

- Os serviços ofertados contemplam todas as características conforme especificações constantes do Anexo I à Tomada de Preços em epígrafe;

- Os prazos de entrega estão em conformidade com o estipulado nas condições editalícias.

- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes de proposta de preço;

- Estamos aptos a prestar todos os serviços pertinentes e acessórios especificados no Termo de Referência e nas condições editalícias da Tomada de Preços em epígrafe;

- Concordamos que o início da prestação de serviços será no máximo em 20 (vinte) dias, contados a partir da



emissão da devida ordem de serviço.

- Concordamos com a forma de pagamento estabelecida neste certame licitatório e informamos que a nossa empresa possui os seguintes dados Bancários:

Agência _____, conta n.º _____, Banco _____.

- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições expressas no edital e em seus anexos, tem pleno conhecimento das condições impostas. No fornecimento dos objetos, comprometemo-nos a respeitar rigorosamente e criteriosamente, todas as disposições contidas no Edital, especialmente os critérios de garantia e qualidade de serviços.

Local, ____ de _____ 2015

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015-RETIFICADA

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPREGABILIDADE
DE MENORES DE 18 ANOS**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº005/2015.

DECLARAÇÃO

A empresa _____ CNPJ/MF sob o nº _____ sediada na _____ na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93 acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produzam os efeitos de direito.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de 2015.

ASSINATURA E NOME DO DECLARANTE

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015-RETIFICADA

**MODELO
DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO PARA LICITAR**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2015.

DECLARAÇÃO

O(A) licitante Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93 acrescido pela Lei 9.854/99, sob as penas da Lei, não existir nenhum fato impeditivo, de qualquer natureza, à sua participação no presente procedimento licitatório, na modalidade TOMADA DE PREÇOS de nº. 005/2015.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produzam os efeitos de direito.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de 2015.

ASSINATURA E NOME DO DECLARANTE

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015-RETIFICADA

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG n.º....., CPF n.º..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR para os devidos fins que na presente data a mesma se encontra enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/06 de 14/12/2006, que trata do Regime das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estando apta, portanto a sua participação no processo nº....., Tomada de Preços nº....., junto ao Município de Piracanjuba.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

....., de de 2015.

Responsável da Empresa, CPF e RG:

Contador e CRC

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2015-RETIFICADA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

MODELO (Papel timbrado da licitante)

Declaro para os fins legais, em especial para efeitos da presente LICITAÇÃO, sob as penas da lei, **NÃO EXISTIREM FATOS SUPERVENIENTES AO CADASTRAMENTO/HABILITAÇÃO IMPEDITIVOS DO DIREITO DE LICITAR**, bem como de não estar impedido de licitar em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, assumindo ainda a obrigação de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência desta licitação e do contrato dela proveniente, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período.

Licitante : _____

C.N.P.J. : _____

Endereço: _____

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura e identificação do representante

Nº da identidade:

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2015-RETIFICADA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, _____, (nome completo), CI/RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da Empresa _____, não possuir no seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. **DECLARO** para fins da licitação Tomada de Preços nº 005/2015,

Declaro para os fins aqui registrados que as informações são verdadeiras, sob pena de responder por crime de Falsidade Ideológica, nos termos do Art. 299, do Código Penal.

(Nome da cidade), _____ / _____ / _____

Assinatura

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2015-RETIFICADA

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA/GO
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2015**

Prezados Senhores,

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, situada na _____, por intermédio do seu representante ou procurador, DECLARA ao Município de Piracanjuba/GO que atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório Edital Tomada de Preços nº 005/15, e se compromete a entregar os produtos do objeto que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste Edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

..... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2015-RETIFICADA

ANEXO IX
(modelo)

DECLARAÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E INIDONEIDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade Registro Geral nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins de participação na Tomada de Preços nº 005/2015, não ter recebido do Município de Piracanjuba/GO, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Cidade-UF, aos _____ dias do mês de _____ 20_____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015-RETIFICADA

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Nº. ___/2015.

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA/GO**, E DE OUTRO LADO, _____.

Pelo presente contrato firmado à vista dos autos da Tomada de Preços nº 005/2015, e do Despacho Homologatório e Adjudicatório expedido em _____, o **MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA**, Estado de Goiás, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 01.179.647/0001-95, com sede na Praça Wilson Eloy Pimenta, 100 Centro, na cidade de PIRACANJUBA-GO, neste ato representado pelo seu Gestor, nomeado pelo Decreto Administrativo nº _____, brasileiro, casado, agente político, portador da CI nº xxxxxxxxxxxx SSP GO, e CPF xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua — CEP 75.640-000 PIRACANJUBA-GO, neste ato simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, aqui representada pelo Sr. _____, C.I. nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado em _____, têm entre si justo e combinado o presente contrato, sob sujeição às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui-se objeto da presente Licitação a contratação de Serviços de Assessoramento técnico, econômico/financeiro e de análise pericial da evolução dos valores efetivamente pagos versus exigidos na folha de pagamento, com o intuito de aproveitar os créditos oriundos da desoneração da folha de pagamento, com fornecimento de licença de uso de sistema de administração previdenciária para conferência e validação dos pagamentos dos encargos previdenciários nos períodos subseqüentes, compatível com o sistema existente no município, bem como identificação, apuração e atualização monetária dos valores pagos a maior nos últimos 60 (sessenta) meses, incluindo serviços acessórios de manutenção e suporte técnico, de acordo com a legislação pertinente (Lei 9.796 de 5 de maio de 1999; Dec. 3.112 de 6 de junho de 1999; Dec. 3.217 de 22 de outubro de 1999 e portaria MPAS 6.209 de 16 de dezembro de 1999), para atender as necessidades do Município de Piracanjuba/GO.

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente Instrumento tem como fundamento a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em conformidade com o Processo Licitatório na modalidade Tomada de Preço nº. 005/2015.



CLÁUSULA TERCEIRA: Pelos serviços ora contratados especificados acima, o **CONTRATANTE** pagará ao (à) **CONTRATADO (A)**, o valor de..... (porcentagem), a ser paga até o 10^a (décimo) dia do mês subseqüente ao dos serviços prestados, com base no benefício econômico/financeiro obtido na aprovação dos resultados, sobre o montante compensado ou recebido em favor da Prefeitura. Fica ajustado ainda, que o Imposto de Renda e o Imposto Sobre Serviços serão retidos na fonte.

Parágrafo Único. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação.

I - Os serviços terão seus pagamentos efetuados pela Secretaria de Finanças da Prefeitura de Piracanjuba/GO, ao Contratado, a ser paga em até no máximo 10 (dez) dias após a entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal, Empenho e liberação por quem de direito.

II - A(s) Nota(s) Fiscal (is) ou Nota(s) Fiscal (is) Fatura(s) deverá (ao) ser enviada(s) para a Prefeitura Municipal de Piracanjuba/GO.

III - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer produto, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela Contratada.

IV - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA QUARTA: Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do Contratante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.

CLÁUSULA QUINTA: No interesse da Administração do Contratante, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: A Contratada está sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por descumprimento de obrigações fixadas no Edital. A multa tem de ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do Contratante ou Administração Pública poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;

III – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Contratada que:



- I - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
- II – Não manter a proposta, injustificadamente;
- III – Comportar-se de modo inidôneo;
- IV – Fizer declaração falsa;
- V – Cometer fraude fiscal;
- VI – Falhar ou fraudar na execução deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: - O presente Contrato será rescindido:

- a) ordinariamente, por sua completa execução;
- b) excepcionalmente, por qualquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATADO não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA OITAVA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (DOZE) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA NONA: O custeio deste contrato corre a cargo de verba específica consignada no Orçamento Municipal de 2015, na dotação orçamentária _____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO: Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do Contrato, conforme exige o inciso XX, do art. 16 da IN nº 015/2012, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás o servidor _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: As partes elegem o Foro da Comarca de Piracanjuba/GO, para solucionar quaisquer conflitos dele decorrentes, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustados, fizeram lavrar o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas idôneas.



Piracanjuba (GO), ____ de _____ de 2015.

Amauri Ribeiro
CONTRATANTE – GESTOR

Contratado (a)

Testemunhas:

1ª _____

CPF:

2ª _____

CPF: