



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

**1. - PREÂMBULO**

1.1. – O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI – MERITI PREVI, localizada na Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, n° 232 – Vilar dos Teles – São João de Meriti – RJ, – CEP: 25.555-690-RJ, faz saber que, **às 15 (quinze) horas do dia 26 de agosto de 2021**, através da sua Pregoeira, que receberá na sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, situada no 2º. Andar, do Edifício-Sede, os envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação das empresas, interessadas em participar desta Licitação, cujo Edital recebeu o número **01/2021**;

1.2. – A realização desta Licitação foi devidamente autorizada, pelo Ilustríssimo Senhor Presidente, conforme o **Processo n° 140/2021**.

1.3. – A Licitação que será do **TIPO “MENOR PREÇO GLOBAL”**, na **MODALIDADE “PREGÃO PRESENCIAL”** e reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n° 4.550 de 08 de Novembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais;

1.4. – A abertura dos envelopes, contendo a proposta das licitantes, terá início **às 15 (quinze) horas do dia 26 de agosto de 2021**.

1.5 – O edital poderá ser retirado na íntegra e consultados na Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, n° 232 – Vilar dos Teles – São João de Meriti – RJ, – CEP: 25.555-690, 2º Andar, Setor de Licitações, no horário de 09:00 às 16:30 horas de segunda a sexta feira, exceto aos feriados, em conformidade com o aviso de publicidade, nos termos do Artigo n° 14 do Decreto 4.550/2006.

**2. - OBJETO**

**2.1 – Contratação de empresa especializada para Locação da cessão de uso com manutenção mensal de “Sistema Informatizado Específico para Gestão Pública Municipal Integrado em AMBIENTE WEB”, CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

**3. - ESPECIFICAÇÕES**

3.1. – Os serviços deverão atender às especificações contidas no **ANEXO I – Termo de Referência**, que é parte integrante e inseparável deste EDITAL.

**4. - PRAZO**

4.1. – O prazo de execução será de 48 (quarenta e oito) meses improrrogáveis, a contar da ordem de início dos serviços emitida pela Secretaria requisitante.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

**5 - PREÇOS ESTIMADOS PELA AUTARQUIA**

5.1. – O valor total estimado pela Autarquia para o atendimento do objeto deste Pregão é de **R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais)** conforme o **ANEXO III – Planilha Orçamentária** deste Edital.

**6. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. – A despesa, que decorrer desta Licitação está prevista para o presente exercício e já está compromissada por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte
03.01.01.09.122.0140.2064	3.3.90.39.07	104

**7. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. – A licitante que vier a ser contratada, deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva através da Diretoria de Administração e Finanças, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação;

7.2. – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI – MERITI PREVI, CNPJ n°. 06.083.793/0001-36 e endereçados à Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, n° 232 – Vilar dos Teles – São João de Meriti – RJ, – CEP: 25.555-690-RJ;

7.3. – O pagamento será efetuado pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI – MERITI PREVI**, à licitante contratada no 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais previstas, em especial a referente ao item 18, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada;

7.4. – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI – MERITI PREVI**, este pagará com base no índice aplicável no IGP-M, levando-se em consideração os dias em atraso;

7.5. – Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido para pagamento, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI – MERITI PREVI fará jus a um desconto, concedido pela Contratada, à título de compensação financeira, calculado de acordo com IGPM “pro rata die”, contados a partir do dia seguinte do efetivo pagamento até a data prevista para o mesmo;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

7.6. – Na hipótese do documento de cobrança emitido apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, descrito no subitem 7.3, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

**8. – REAJUSTAMENTO**

8.1. – Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta Licitação poderão ser reajustados, no todo ou em parte, a cada período de 12 (doze) meses, aplicando-se a variação do índice IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou outro índice que o substitua em caso de extinção, e, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**9. – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO**

9.1. – A licitante deverá entregar a Pregoeira a sua Proposta Comercial e os seus Documentos de Habilitação em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando, em seus respectivos frontispícios, a razão social, o endereço da proponente e os seguintes dizeres:

**9.1.1. - No envelope contendo a Proposta Comercial:**

**ENVELOPE “A”**

**“PROPOSTA COMERCIAL”**

**PREGÃO PRESENCIAL n°. 01/2021**

**9.1.2. - No envelope contendo a Documentação:**

**ENVELOPE “B”**

**“DOCUMENTAÇÃO”**

**PREGÃO PRESENCIAL n°. 01/2021**

**9.1.3. - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:**

**Ao**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI - RJ**  
**A/C da Pregoeira**

Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, n° 232 – Vilar dos Teles – São João de Meriti – RJ

9.2. – A licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de **forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima**, a declaração (**ANEXO VI**) de que



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

cumpra plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n°. 10.520, de 17.07.2002, e do Decreto Municipal n°. 4.550 de 08 de Novembro de 2006;

9.3. – Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a Proposta Comercial da licitante, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitida a sua troca;

9.4. – Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame;

9.5. – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da Pregoeira, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;

9.6. – Todos os documentos de habilitação, apresentados pelas licitantes, deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente, **também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas.** Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, o seu desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante;

9.7. – Abertos os envelopes da(s) 1ª(s) classificada(s) no(s) preço(s) de cada item e global, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pela Pregoeira.

## **10.- CREDENCIAMENTO**

10.1. - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, original e cópia e do documento credencial (**ANEXO IV – Modelo de Credenciamento**) que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

10.1.1. - Entende-se por documento credencial:

**a. Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;

**b. Procuração ou documento equivalente (ANEXO IV – Modelo de Credenciamento)** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

10.1.2. - As Sociedades Anônimas deverão apresentar a cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

10.2. - Os documentos mencionados nos itens 10.1 e 9.2 deverão ser entregues a Pregoeira fora de qualquer envelope, antes do início da sessão;

10.3. - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada a Pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas;

10.4. - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

10.5. - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados no item 10.1. A ausência desta documentação implicará na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

**10.6. – Microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais**

10.6.1 – As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar n° 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4° do art. 3° da referida Lei (**ANEXO VII**).

**10.7 – Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CPLMS ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a pregoeira dispensa autenticação em cartório.**

**11. – DA PROPOSTA COMERCIAL**

11.1. – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

11.1.1. – A Proposta Comercial da licitante, em 01 (uma) via, no impresso padronizado fornecido pela Autarquia (**ANEXO II**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, assinada pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto legalmente estabelecido, e carimbada de acordo com as instruções contidas no próprio formulário;

11.2. – O prazo de validade da Proposta Comercial será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a Pregoeira;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

11.2.1. – Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.3. – Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional e englobarão todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

11.4. - As Propostas Comerciais, que atenderem aos requisitos deste Edital, serão verificadas pela Pregoeira, quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.4.1. - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: prevalecerá o preço unitário;

11.4.2. - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

11.4.3. - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: o resultado corrigido será o considerado;

11.4.4. - caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta Comercial será desclassificada.

## **12. – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

12.1. – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração mencionada no subitem 9.2 e com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida;

12.2. - O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva **ATA** circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio;

12.3. - Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no item 10, a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;

12.3.1. – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos para o atendimento do serviço, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

12.4. – Serão qualificados pela Pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço;

12.5. - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 12.4, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita;

12.6. - A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas, na forma dos itens 12.3 a 12.5, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

12.7. - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances;

12.8. - A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na Ata da Sessão;

12.9. - Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

12.10. - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

12.11. - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 17 deste edital;

12.12. - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 12.8;

12.13. - Caso não se realizem lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor(es) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor(es) unitário(s) e global superior(es) ao(s) estimado(s) no **ANEXO III – Planilha Orçamentária** edital.

12.14. - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor(es), decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor(es) unitário(s) e global superior(es) ao(s) estimado(s) no **ANEXO III – Planilha Orçamentária** deste edital, no(s) item(ns) correspondente(s);

12.15. - A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante vencedora(s) para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em Ata;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

12.15.1 – A Empresa vencedora deverá apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do final da fase de classificação, nova proposta em conformidade com o seu valor final oferecido no Pregão, em função de lances apresentados, na hipótese deste valor ser distinto do apresentado em sua proposta escrita.

12.16.- Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 13 deste edital**, assegurado ao já cadastrado no Certificado de Registro Cadastral – CRC o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação e julgamento dos documentos;

12.17. - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer;

12.18. - Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame, no(s) item(ns) correspondente(s), a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

12.19. - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da(s) licitante(s) em assinar a Ata, bem como a existência de participante(s) ausente(s) naquele momento, será circunstanciada em Ata;

12.20. - A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que após expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

**12.21. – Microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedor individual**

12.21.1 – a microempresa, a empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n° 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar n° 123/06;

12.21.2 – não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**13. – DA HABILITAÇÃO**

Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta Licitação, a licitante deverá incluir no envelope “B”, com o título "DOCUMENTAÇÃO", os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Autarquia ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**13.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.1.1 – Identidade dos sócios que constem no contrato social;

13.1.2 - Registro na Junta Comercial, no caso de firma individual;

13.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.1.5 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, no caso 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;

**Obs.: A apresentação do documento acima descrito na fase de Credenciamento, desobriga a empresa a apresentá-lo novamente no Envelope 02 – Documentos de Habilitação.**

**13.2. - REGULARIDADE FISCAL**

13.2.1 – Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

13.2.2 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

**a-** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativa à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária (**INSS**), expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional Conforme Portaria n° 358 de 05 de Setembro de 2014, alterada pela Portaria n° 443 de 17/10/2014.

**b** - A comprovação de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativa ao ICMS, juntamente com a Certidão de Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**c** - A comprovação de Regularidade para com a Fazenda Municipal do Domicílio do Órgão da Contratante deverá ser feita através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e da Certidão da Dívida Ativa Municipal;

**d** - A comprovação de Regularidade para com a Fazenda Municipal do Domicílio do licitante deverá ser feita através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e da Certidão da Dívida Ativa Municipal;

13.2.3– Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

13.2.4 – Poderá ser apresentada pela licitante, Certidão Positiva com efeitos de Negativa, para fim de comprovação de adimplência com o órgão competente, de acordo com o disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional – CTN;

**13.3. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.3.1 – Comprovação de qualificação Técnica para desempenho de atividades pertinentes, compatíveis ou similares em características e quantidades do objeto deste pregão, através da apresentação de Atestado de Desempenho Anterior, fornecido por pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se for cumprido os prazos de entrega.

**13.4. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

13.4.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, assinado por contabilista habilitado devidamente comprovado através de Certificado de Regularidade Profissional emitido pelo CRC e vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado, acompanhado do Certificado de Regularidade Profissional (CRP) do contador.**

**As licitantes enquadradas como MICROEMPRESA, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial devendo apresentar as demonstrações contábeis com resultado do exercício, conforme orientações da Resolução nº 1418/2012 do CFC, firmada por profissional habilitado acompanhado do Certificado de Regularidade Profissional (CRP) do contador.**

13.4.1.1 – Os dados apresentados sob as formas acima mencionadas deverão ser do ano-base **2020**.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

13.4.2 - Certidões Negativas de Falência e Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedidas pelo(s) distribuidor (es) da sede da empresa junto com a comprovação de relação do distribuidor que na comarca de sua sede jurídica, com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes.

13.4.3 – Declaração firmada pela licitante de que, sob as penas da Lei, não está em processo de falência ou concordata e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação do presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Qualquer prorrogação pertinente à validade de documentos apresentados deverá ser comprovada mediante a apresentação do ato que determinou publicado em veículo oficial de imprensa quando for o caso ou indicado no corpo do próprio documento, em local apropriado, sob pena de inabilitação.

**13.5. - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

13.5.1. - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO V** deste Edital, expressando que não possui menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, que foi acrescido pela Lei Federal nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358/02;

**13.6. – REGULARIDADE JUNTO À JUSTIÇA DO TRABALHO**

13.6.1 – Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débito (CNDT), disponibilizada pelo (TST).

**13.7 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

13.7.1 - Serão aceitos apenas o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC** expedidos pela **Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços - CPLMS** do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI** dentro do prazo de validade.

13.7.2. - O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, descrito no item 13.7.1 poderão ser apresentados **opcionalmente** pelas licitantes, em substituição aos documentos ali elencados, conforme itens 13.1 e 13.2 do presente edital;

13.7.3. - Por Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, deve-se entender como aquele que se encontra com todos os documentos em vigor na data estabelecida no Preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos das licitantes;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

13.7.4. – O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL terá validade de 12 (doze) meses, entretanto, as certidões vencidas deverão ser atualizadas e apresentadas antes ou no ato do certame, sob pena de **INABILITAÇÃO** da licitante.

13.7.5. - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13.7.6. - **Não será admitida a participação de empresas:**

- a) declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- b) que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de São João de Meriti;
- c) em consórcio ou grupo de empresas.

**13.8 – DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

13.8.1 - As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

13.8.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Autarquia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**13.9 – DECLARAÇÃO COM INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.9.1. - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO VIII** deste Edital.

**14. – DOS RECURSOS**

14.1. – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2. – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

14.3. – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.4. – Os recursos e as contra razões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues na Divisão de Protocolo Geral do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**, localizado no térreo do Edifício-Sede, situado na Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, nº 232 – Vilar dos Teles – São João de Meriti – RJ, das 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

14.5. – Os recursos e as contra razões serão dirigidos a Diretoria de Administração e Finanças que encaminhará a pregoeira, que no prazo de até 1 (um) dia útil, decidirá de forma fundamentada;

14.6. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **15 – CONTRATO**

15.1. – O prazo para atendimento do objeto passa a contar a contar da assinatura do contrato, podendo em conformidade com o estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, podendo ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

15.2. – Homologado o resultado da licitação, a Procuradoria Geral da Autarquia convocará a adjudicatária para a assinatura do instrumento contratual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no artigo 81 da Lei 8.666/93.

15.3 – É facultado ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**, quando a adjudicatária não assinar o Contrato no Prazo previsto, convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, quanto ao objeto e o preço ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço ou revogar este Pregão.

15.4. – Farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

15.5 – Atendida a conveniência administrativa fica a licitante vencedora obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões que o Contratante entender necessários, conforme § 1º, Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

15.6 – O valor a ser atribuído ao Contrato será aquele resultante da proposta vencedora.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

15.7 – A licitante vencedora se obrigará a manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

15.8 - O Contrato decorrente da presente licitação ficará subordinado às Normas da Lei n° 8.666/93, e vinculado ao presente Edital.

**16. - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**16.1. - DA CONTRATADA**

16.1.1. – Atender o objeto do presente Edital, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo I do Edital.

16.1.2. – Proceder à prestação do Serviço, objeto do presente Edital de que for contratada, rigorosamente, no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este Edital e seus Anexos;

16.1.3. - Os deveres e obrigações da contratada serão suspensos se o atendimento for obstado por motivos comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação do atendimento ser comunicado, formalmente, ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**, em 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência.

**16.2. - DA CONTRATANTE**

16.2.1.- Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida através da **Diretoria de Benefícios**, pelo fiscal ou Comissão para acompanhamento e validação do respectivo contrato, com designação em portarias próprias, ao quais competirão prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do contrato.

**17. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. - No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições deste Edital, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal n° 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal n° 10.520/02, no Decreto Municipal n° 4.550 de 08 de Novembro de 2006, em especial, as seguintes sanções:

17.1.1. - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo indicado no subitem 4.1, sobre o valor do saldo não atendido respeitados os limites da Lei Civil;

17.1.2. - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contratado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

17.1.3. - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI** aplique as demais sanções legais cabíveis;

17.1.4. - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Autarquia à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.1.5.– A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar(em) o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedido de licitar e contratar com a Autarquia Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

**18. – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

18.1. – O Objeto será recebido na forma prevista no Inciso I do Artigo 73, letras “a” e “b”, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

**19. – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

19.1. - Durante a vigência do Contrato ou equivalente, a fiscalização será exercida através da **Diretoria de Benefícios**, bem como pelo fiscal ou Comissão para acompanhamento e validação do respectivo contrato que informará ao fiscal do Contrato, para que proceda o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, por um substituto.

19.2. - Ficam reservados, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo nº **140/2021** em tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI** ou modificação deste instrumento.

19.3. - As decisões, que ultrapassem a competência do fiscal, deverão ser solicitadas, formalmente, pela **CONTRATADA**, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

19.4.– A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

19.5. – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto contratado, às implicações próximas e remotas perante o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa não implicará em corresponsabilidade do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

**20. - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

- 20.1. – Anexo I – Termo de Referência e seus anexos;
- 20.2. – Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- 20.3. – Anexo III – Planilha Orçamentária;
- 20.4. – Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
- 20.5. – Anexo V – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;
- 20.6. – Anexo VI – Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- 20.7. – Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 20.8. – Anexo VIII – Modelo de declaração com informações para assinatura do contrato
- 20.9. – Anexo IX – Minuta de Contrato.

**21. - CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

21.1. - **Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas**, das 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, situada Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, nº 232 – Vilar dos Teles – São João de Meriti – RJ;

21.2. - As impugnações interpostas deverão ser entregues na Divisão de Protocolo Geral do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**, localizado no andar térreo do Edifício-Sede, situado na Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, nº 232 – Vilar dos Teles – São João de Meriti – RJ; das 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidos a pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

21.2.1. - Caberá a pregoeira responder as impugnações deduzidas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;

**21.3. - As retificações do edital, por iniciativas oficiais ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;**

21.4. - Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Autarquia ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório;

21.5.- Durante as sessões da Licitação, somente poderão se manifestar a pregoeira e demais membros da equipe de apoio e um representante legal ou credenciado de cada licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão da pregoeira;

21.6. - É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

21.7. - No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

21.7.1. - A Autarquia poderá, a qualquer momento, revogar esta Licitação por razões de interesses públicos, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no Art. 49 e seus parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93;

21.7.1.1. - Ocorrendo à revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o Aviso do presente Pregão.

21.8. - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93.

21.9. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.10. - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com auxílio da equipe de apoio.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

21.11. - Os licitantes concordam em eleger o foro da Comarca de São João de Meriti, RJ para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da aplicação deste Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João de Meriti, 16 de abril de 2021.

**Nilcelene Moreira da Silva Costa**  
*- Pregoeira -*

**ANEXO – I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

Abertura do Processo Licitatório para locação da cessão de uso com manutenção mensal de “**Sistema Informatizado Específico para Gestão Pública Municipal Integrado em AMBIENTE WEB**”

### **1.1 – DA JUSTIFICATIVA**

Justifica-se pela necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente e integrada todo o processo de gestão administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João do Meriti - RJ. A contratação deste serviço deverá oferecer recurso tecnológico em AMBIENTE WEB por meio de Sistemas com cadastro Único de maneira a integrar o INSTITUTO para o efetivo desempenho dos seus processos internos, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar, e deste modo, contribuir para a diminuição do retrabalho e da ausência de informações consistentes, que atualmente são obtidas por meio de consulta em diversos sistemas e bases de dados legados, tornando assim mais eficazes.

### **2 - CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESCOPO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Constitui objeto da presente licitação a locação da cessão de uso com manutenção mensal de Sistema Informatizado Específico para Gestão Pública Municipal Integrado em AMBIENTE WEB, com a contratação de empresa especializada em sistema de informática, com acesso multiusuários em banco de dados ÚNICO contemplando no mínimo instalação, configuração, implantação, conversão e migração de dados legados, customização, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal, documentação, alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico sempre que solicitado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência. O Sistema Informatizado Específico para Gestão Pública Municipal Integrado em AMBIENTE WEB deverá atender no mínimo as seguintes áreas:

- Contabilidade Pública;
- Orçamento e Execução (LOA);
- Tesouraria;
- Prestação de Contas ao TCE/RJ, inclusive com exportação dos dados para o SIGFIS;
- Relatórios para atendimento as Leis Federais, Estaduais e Municipais;
- Prestação de Contas ao MPAS;
- Compras e Licitações;
- Inclusão e Controle de Contratos;
- Patrimônio;
- Almoxarifado;
- Portal da Transparência;
- Protocolo e Controle de Processos Web;
- Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Sistema de Gestão Previdenciária
- Provimento de data center onde estará alocado os sistemas, banco de dados e respectivos backups;

Desta forma, justificamos a necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, por se tratar de processo de modernização necessário em todos os setores da administração municipal.

### **3 - PRODUTOS E SERVIÇOS**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

O detalhamento do objeto e as especificações mínimas tecnológicas gerais dos sistemas, bem como as especificações mínimas exigidas para cada sistema individualmente considerado, que constituem a base dos produtos e serviços a serem contratados e formam os anexos deste Termo de Referência, sendo:

- Especificações Mínimas Tecnológicas Gerais dos Sistemas - Anexo A;
- Sistema de Compras - Anexo B;
- Sistema de Licitações - Anexo C;
- Sistema de Almoxarifado - Anexo D;
- Sistema de Patrimônio - Anexo E;
- Sistema de Controle de Protocolo - Anexo F;
- Sistema de Contabilidade Pública com LOA - Anexo – G;
- Sistema de Controle Financeiro - Anexo – H;
- Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – Anexo I;
- Sistema de Autoatendimento do Servidor – Anexo J;
- Sistema de Transparência Municipal – Anexo K;
- Sistema de Gestão Previdenciária – Anexo L;
- Provimento de datacenter onde estarão alocados os sistemas, banco de dados e respectivos backups – Anexo M;

#### **4 - DO PESSOAL DISPONIBILIZADO**

A Contratada deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar os sistemas de acordo com as orientações da Administração, desenvolvendo as atividades abaixo indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para a necessidade do MERITIPREV.

1. Analisar o Sistema;
2. Gerenciamento de Projeto;
3. Administrar banco de Dados;
4. Programar sistema ambiente Web;
5. Dar suporte ao Sistema.

A execução dos serviços e das atividades acima referidas, feita diretamente pelo pessoal disponibilizado através da contratada, atinentes ao objeto deste Termo de Referência, implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei ou qualquer outro ato normativo, seja pela prática adotada no mercado.

#### **5 - PROVA DE CONCEITO**

Declarada a vencedora em preço, a licitante que ofertou o menor preço global, fará PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência.

Para a demonstração deverá ser utilizado os softwares instalados localmente nos equipamentos da licitante.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

Fica a licitante ciente que deverá levar equipamentos/software/pessoal que ache necessário para comprovar todas as funcionalidades exigidas neste documento, pode-se ainda utilizar máquinas virtuais (Virtual Machines) para demonstração nos diferentes sistemas operacionais e banco de dados exigidos.

A Comissão Técnica submeterá a licitante a casos práticos a serem desenvolvidos, os quais terão por finalidade testar todas as funcionalidades da tecnologia aplicada. A apresentação deverá ser realizada após o certame. A licitante deve atender a 100% das ESPECIFICAÇÕES MINIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS (ANEXO A).

Caso a PROVA DE CONCEITO da primeira colocada em preço seja reprovada, será(ão) convocada(s) a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação.

## **6 - HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

- Apresentar no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, expedido (s) por **pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, comprovando aptidão para a execução de atividades do serviço proposto no Termo de Referência;
- O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA poderá efetuar diligência para verificar a veracidade das informações.

## **7 - PRAZO MÁXIMO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

O prazo máximo de implantação será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da assinatura do contrato.

### **07.1 - DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

A implantação dos sistemas consiste em:

- Instalação completa de todo o sistema, inclusive, do perfeito funcionamento do mesmo e;
- Instalação completa em todas as máquinas disponibilizadas pela contratante;
- Migração completa de todos os dados dos sistemas legados, exceto a contabilidade que deve ser migrada apenas os valores empenhados, liquidados e pagos, e;
- Treinamento completo e em quantidades suficientes, para que todos os servidores (indicados pela contratante) estejam aptos a “operar” de forma eficaz e continuada o sistema objeto deste certame.

As implantações dos sistemas abrangem as tarefas antes descritas, as quais poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, sempre visando à implantação antes do prazo máximo permitido.

Todas as despesas de implantação, como as relativas a viagens, hospedagens e alimentação dos profissionais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

## **08- CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

Entende-se por capacitação a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos Sistemas instalados, para as pessoas indicadas.

A capacitação dos servidores municipais no uso dos sistemas e aplicativos, inclusive do pessoal de TI da INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, é de responsabilidade da CONTRATADA.

Os funcionários serão indicados formalmente pela área competente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, sendo que a capacitação será efetuada para 10 (dez) servidores a serem definidas posteriormente pela administração, com treinamento no seu próprio local de trabalho.

A CONTRATANTE resguardar-se-á no direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

Caso haja substituição de servidores e/ou usuários dos sistemas durante a execução contratual, deverá ser ministrado pela CONTRATADA novo treinamento, sem custo para a CONTRATANTE.

**09 - NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS**

A Empresa contratada deverá atender ao “Nível Mínimo de Serviço - NMS” utilizando-se as seguintes métricas quantitativas de serviços prestados pelo fornecedor:

<b>Prioridade</b>	<b>Impacto / Urgência</b>	<b>Tempo</b>
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas uteis. Deverá apresentar solução de emergência.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas uteis da abertura do chamado com resolução em 48 horas uteis. Deverá apresentar solução de contorno.
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas úteis da abertura do chamado e resolução em 60 horas úteis.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.
-------	--	---

A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço - NMS para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 01 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO.

A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 05 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO.

A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA a cada período de 02 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO.

A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 07 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO.

A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 08 (oito) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL.

A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL.

Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento.

As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior.

## **10 – MULTAS CONTRATUAIS**

- Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo indicado, sobre o valor do saldo não atendido respeitados os limites da Lei Civil;
- Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contratado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;
- As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI** aplique as demais sanções legais cabíveis, bem como, as multas previstas no termo de referência;
- As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Autarquia à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**11 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O contrato vigorará pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura da Ordem de Serviço a ser emitida pelo MERITI PREVI.

Os trabalhos serão executados em estrita obediência aos detalhes constantes deste Termo de Referência e respectivos anexos.

**12 - VALOR E REAJUSTE**

O valor do contrato será o preço adjudicado no procedimento licitatório, entretanto os valores desta contratação poderão ser reajustados, no todo ou em parte, a cada período de 12 (doze) meses, aplicando-se a variação do índice IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou outro índice que o substitua em caso de extinção.

No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, assim como as despesas com mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários trabalhistas, comerciais, lucros, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

Deverá ser demonstrada através de tabela comparativa e detalhada a recomposição dos custos contratuais.

**13 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Os sistemas que constituem o objeto deste Termo de Referência devem cumprir integralmente todas as funcionalidades aqui previstas.
- b) A CONTRATADA poderá apresentar alternativas de planejamento àquelas indicadas pelo contratante, que aceitará caso entenda ser mais vantajoso para a Autarquia, a seu critério.
- c) A CONTRATADA deverá implantar os SISTEMAS e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores, integrantes deste Termo de Referência.
- d) A empresa contratada deverá, durante o período de treinamento e implantação dos sistemas, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados aos servidores da Autarquia, para que estes adquiram o domínio, de modo pleno, dos aspectos tecnológicos empregados.
- e) Após a implantação definitiva dos sistemas, a Autarquia poderá, a seu critério, realizar melhorias e evolução deles, sem, entretanto, que a empresa contratada perca os direitos de propriedade sobre o Software, de acordo com a Lei do Software.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

- f) A CONTRATADA deve disponibilizar instrumento de registro de ocorrência para a CONTRATANTE via WEB e impresso, onde fique evidenciada data de registro e resolução da ocorrência, motivo e descrição da resolução, e que possa ser analisado online pela fiscalização do contrato.

**14 – PLANILHAS DE CUSTOS DOS SERVIÇOS**

Obs.: DEVERÁ SER APRESENTADA PLANILHA COM A DECOMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PELO LICITANTE VENCEDOR.

- A instalação será paga em uma única parcela após a conclusão;
- A Implantação consiste na migração, configuração, customização e treinamento do sistema, e será pago após a entrega em uma única parcela;
- A locação e Manutenção Mensal, com cessão de direito de uso, será pago em parcelas mensais e sucessivas, após a operação inicial dos sistemas.

<b>Softwares – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DO MERITI - MERITIPREV</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Instalação</b>	<b>Valor Implantação</b>	<b>Valor Manutenção Mensal e Cessão de Direito de Uso.</b>
1	Sistema de Compras - Anexo B			
2	Sistema de Licitações - Anexo C			
3	Sistema de Almoxarifado - Anexo D			
4	Sistema de Patrimônio - Anexo E			
5	Sistema de Controle de Protocolo - Anexo F			
6	Sistema de Contabilidade Pública com LOA - Anexo – G			
7	Sistema de Controle Financeiro - Anexo – H			
8	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – Anexo I			
9	Sistema de Autoatendimento do Servidor – Anexo J			
10	Sistema de Transparência Municipal – Anexo K			
11	Sistema de Gestão Previdenciária – Anexo L			
12	Datacenter – Anexo M			
<b>Total Mensal</b>				
<b>Total Anual</b>				
<b>Valor Global</b>				



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

São João de Meriti, 16 de abril de 2021.

---

Adoriedson Costa Santos  
Diretor de Benefícios  
Mat.: C00161



**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

**ANEXO A – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS**

(Os itens abaixo não se aplicam ao Módulo Player de exibição dos DASHBOARD. A responsabilidade sobre o funcionamento do Módulo de exibição dos DASHBOARD será da CONTRATADA, cabendo a ela escolher a melhor Tecnologia para atender a Solução e fornecer suas devidas Licenças de uso dos Softwares Utilizados)

1. O sistema operacional utilizado pela Autarquia será o Windows Server 2008 Standard ou superior para o servidor de Banco de Dados e servidor de Aplicação, nas estações clientes da rede local Microsoft Windows XP e superior com browser Internet Explorer, Mozilla Firefox e Chrome e Linux Ubuntu com browser Firefox compatível com HTML 5, padrão tecnológico adotado pela Autarquia;
2. Sistema deve trabalhar com arquitetura em três camadas;
3. Sistema deve rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET;
4. Sistema deve funcionar com os servidores de aplicação: IIS e TOMCAT;
5. Sistema deve funcionar, no mínimo, com os bancos de dados PostgreSQL, MS SQL Server e Oracle de forma simultânea e nativa, podendo dentro de um único sistema haver 3 formulários diferentes, cada um consultando/alterando/inserindo em uma tabela de banco diferente, cabendo a CONTRATADA instalar a melhor ferramenta segundo seus critérios e justificar a escolha do mesmo;
6. Os relatórios do Sistema devem ser gerados nos seguintes formatos de arquivos: PDF, RTF (Pacote OFFICE da MICROSOFT a partir do OFFICE 2010), XLS (Pacote OFFICE da MICROSOFT a partir do OFFICE 2010), TXT e HTML;
7. Sistema deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros pelos critérios: "igual", "maior", "maior ou igual", "menor", "menor ou igual" e "iniciando com" para campos do tipo Numero;
8. Sistema deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros pelos critérios: "igual", "iniciando com" e "contendo" para campos do tipo Alfanumérico;
9. Sistema deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros pelos critérios: "igual", "maior", "maior ou igual", "menor" e "menor ou igual" para campos do tipo Data;
10. Sistema deverá permitir que o próprio usuário do sistema gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
11. Sistema deve possuir um grid gerenciável, permitindo ocultar pelos próprios usuários do sistema, determinadas colunas;
12. Sistema deve possuir um grid gerenciável, permitindo mudar a posição das colunas pelos próprios usuários do sistema;
13. Sistema deve possuir um grid gerenciável, permitindo a ordenação das colunas pelos próprios usuários do sistema;
14. Sistema permitir importar registros em formato texto (txt) para a tabela relacionada à própria tela;
15. Os formulários e relatórios do Sistema devem permitir acesso externo, sem autenticação, a partir de uma autorização individual, para serem usadas em chamadas por link de acesso, independente do acesso completo ao sistema;
16. Sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

17. Sistema deve possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha e controle de permissão para acesso externo ao sistema;
18. Sistema deve permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, à telas e relatórios do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;
19. Sistema deve possuir autorizações acumulativas por usuários, quando este for associado a mais de um grupo de acesso ao sistema;
20. Sistema deve permitir que se defina as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por grupo de usuários;
21. Sistema deve possuir rotina automática que registra em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, à data e a hora da operação;
22. Sistema deve possuir número ilimitado de usuários;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO B - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA: COMPRAS – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

1. Cadastrar, demonstrar e controlar todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
2. Efetuar cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, IM, CPF, RG, PIS/PASEP/NIT), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, grupo de despesa, região onde está localizada, entre outras informações;
3. Registrar o responsável pela emissão da AF/Autorização de Fornecimento;
4. Classificar as aquisições de bens/serviços (material de consumo, equipamentos, manutenção de veículos da frota);
5. Classificar o Tipo de licitação empregada na aquisição;
6. Classificar Forma de pagamento da AF;
7. Efetuar cadastro dos itens a serem adquiridos com nome, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total;
8. Controlar as cotas por secretaria, item, fornecedor, classificação de material;
9. Controlar a programação financeira;
10. Emitir AF/Autorização de Compra;
11. Gerar relatórios gerenciais de aquisição;
12. Gerar listagem de todos os cadastros;
13. Executar o encerramento do exercício;
14. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Autarquia.
15. Migrar e disponibilizar com as devidas atualizações o catálogo de materiais e preços do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA/PMSJM/FGV.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO C - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA: LICITAÇÕES – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

1. Compor todo o processo licitatório de acordo com as legislações vigentes;
2. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global e preço por item), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação.
3. Possuir um cadastro completo para fornecedores ilimitado;
4. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
5. Permitir itens cadastrados e catalogados por grupo facilitando a montagem da licitação.
6. Manter em arquivo modelos de textos de Editais ou Contratos, possibilitando a escolha de um dos modelos existentes no sistema ou importando arquivos criados pelo usuário.
7. Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;
8. Emitir todos relatórios cadastrais, gerenciais e oficiais exigidos pelas leis n° 8.666/93 e n° 10.520/02, bem como posteriores alterações;
9. Emitir o Edital de Licitação;
10. Exportar automaticamente os dados para o TCE-RJ (SIGFIS) ou outra norma que venha vigorar.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO D - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA: ALMOXARIFADO – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

1. Permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administra e inventaria os estoques pela localização física do Material e controlar necessidades de reposição automática de Materiais;
2. Possuir um cadastro de itens com classificação por grupo, classificação contábil, referência técnica, unidade, peso, custo médio, ultimo custo, estoque Mínimo e Máximo, além da sua foto;
3. Demonstrar no mesmo cadastro de item um resumo da movimentação de entrada, saída, transferência, devolução, e saldo daquele item, por localização física;
4. Registrar a movimentação de entrada calculando automaticamente o custo médio quando for item de consumo;
5. Manter o usuário informado sobre o estoque mínimo de itens necessários ao funcionamento das unidades;
6. Informar o consumo por unidade;
7. Controlar origem e destino do Material;
8. Controlar pedidos para o fornecimento de material;
9. Controlar as transferências de Materiais entre almoxarifados;
10. Emitir todos os relatórios da Deliberação 200 do TCE- RJ, ou, a que vier a modifica-la ou substituí-la;
11. Possibilidade de importar os arquivos de entrada de mercadorias em “xml”, gerando os lançamentos de forma automática, sem necessidade de digitação.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO E - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA: PATRIMÔNIO – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, viabilizando de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, transferência, baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
2. Permitir o armazenamento da foto dos bens;
3. Possuir um cadastro de itens patrimoniais com a respectiva codificação;
4. Permitir a inclusão em série de bens;
5. Possuir um cadastro de fornecedores;
6. Permitir o cadastramento de seguradoras e seus corretores;
7. Possuir um controle dos seguros dos bens;
8. Possuir um controle de manutenção dos bens com fornecedores de serviços.
9. Permitir o cadastramento dos centros de custos e seus responsáveis;
10. Manter o registro de todas as movimentações realizadas no exercício;
11. Permitir, o controle de transferência dos bens entre os diversos órgãos do cliente;
12. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
13. Permitir a exportação de dados para outros sistemas;
14. Gerar o Livro do Tombo;
15. Permitir indexador que aplique dependendo do grupo função de depreciação dos bens.
16. Gerar os relatórios da deliberação 200 do TCE-RJ, ou, a quer vier a modifica-la ou substituí-la.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO F - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA: CONTROLE DE PROTOCOLO – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

1. Proporcionar o acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada nos órgãos, departamentos e congêneres;
2. Efetuar o efetivo atendimento, resolução e arquivamento do processo;
3. Garantir o controle dos processos que tramitam pelos setores de uma entidade, tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Solicitações de Certidões Negativas, Correspondências, Ofícios e outros documentos;
4. Permitir que novos índices sejam criados;
5. Possuir facilidade na localização de processos;
6. Possuir simplicidade na abertura de processos;
7. Controlar efetivamente as tramitações dos processos;
8. Gerar histórico das tramitações;
9. Emitir guias de remessas processo com Código de barra;
10. Emitir comprovante de abertura processo com Código de barra;
11. Permitir anexação de documentos a processo existente;
12. Controlar o Status do processo;
13. Controlar os prazos das tramitações;
14. Controlar os prazos dos processos;
15. Controlar o envio e recebimento de processos;
16. Fornecer informação do Roteiro Previsto e Documentos Requeridos de acordo com o assunto selecionado;
17. Controlar o arquivamento dos processos;
18. Identificar a localização física do processo;
19. Controlar a temporalidade no arquivo;
20. Registrar as consultas de processo no arquivo;
21. Permitir a reabertura de processo;
22. Registrar os pareceres dos Setores;
23. Disponibilizar módulo de acesso via internet disponibilizado o serviço para o cidadão/segurado.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

**ANEXO G - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA: CONTABILIDADE PÚBLICA – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

1. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
2. Controlar a programação financeira;
3. Gerar o cronograma mensal de desembolso;
4. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC 101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;
5. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
6. Emitir Livro Diário e Livro Razão de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
7. Emitir Balancetes Mensais para análise e controle das operações;
8. Disponibilizar Plano de Contas de acordo com as Especificações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) nos Manuais de Contabilidade Aplicados ao Setor Público;
9. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
10. Gerar os razões sintéticos de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;
11. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
12. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global e Estimativa;
13. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
14. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
15. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Autarquia.
16. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
17. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
19. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
20. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
21. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
22. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
23. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
24. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento da Autarquia e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
25. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
26. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
27. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
28. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
29. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

30. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Autarquia;
31. Exportar automaticamente todos os dados necessários para o SIGFIS do TCE-RJ;
32. Deverá gerar automaticamente os dados necessários para o site da Transparência Pública do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João do Meriti, de acordo como pede a legislação vigente.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO H - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA: CONTROLE FINANCEIRO – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

1. Dispor de recursos, que permita a Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e cópia de cheques, livros, demonstrações e o boletim;
2. Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações, e todos os demais lançamentos de débito/crédito; transferências bancárias; controlar os saldos bancários; controlar todos os lançamentos internos e os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações; fornecer relatórios e permitir a consulta em diversas classificações, registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
3. Controlar os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controlar para que nenhum pagamento (com Cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque; permitir a consulta e fornecer relatórios em diversas classificações;
4. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
5. Permitir conciliação bancária – viabilizar todas as comparações necessárias com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
6. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
7. Gerar arquivo de remessa de ordem bancária para diversos bancos;
8. Gerar todos os relatórios e exportações exigidas pela Deliberação 200 e SIGFIS do TCE-RJ, ou, as que modificá-la ou substituí-la.
9. Importar os dados dos extratos bancários diários, através de empresa credenciada pelos Bancos em “Van” (*Value Added Network*), para que automaticamente já efetue a conciliação bancária com Lançamento automático de aplicação e resgate, gerando o “Modelo 6” da Deliberação do TCE-RJ. O custo da contratação da “Van”, será por conta da CONTRATADA. As informações de tamanho de arquivos médio mensal, devem ser dirimidas na visita técnica.



***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

1. Controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios;
2. Possuir um cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras;
3. Possuir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares;
4. Possuir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento;
5. Controlar os afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades;
6. Permitir o tratamento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutário e Estagiários;
7. Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Sub-Grupo, Sub-Grupo Principal;
8. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação - CBO;
9. Permitir a possibilidade de administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial;
10. Controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados;
11. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
12. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) e via valores implantados (descontos, padronizados, tais como: INSS, FGTS, Previdência Própria e IRRF);
13. Possuir eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações;
14. Permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo há quaisquer tempo, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
15. Ser integrado com a contabilidade, com geração de relatórios e exportação de dados para outros sistemas, via meios magnéticos;
16. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
17. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais;
18. Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual;
19. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, PIS/PASEP, CAGED, TCE-RJ;
20. Possuir banco de dados que armazene e permita a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município e na Autarquia para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações. Em caso de recontração, deverá permitir reaproveitamento de dados;
21. Possuir dispositivo para controlar períodos de férias, horas extras e salário família, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Municipais;
22. Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
23. Gerar contracheque impresso em layout específico para o cliente;
24. Emitir a relação bancária da folha que acompanha a remessa do arquivo bancário;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

25. Emitir a rescisão contratual;
26. Possuir integração com os sistemas integrados de contabilidade e gerenciador financeiro;
27. Gerar as exportações para o SIGFIS do TCE-RJ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO J - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PORTAL DE AUTO ATENDIMENTO DO SERVIDOR MUNICIPAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

- 1) Ser um módulo componentes da solução de recursos humanos e folha de pagamento e estar integrado de forma nativa a estas soluções;
- 2) Possuir interface HTML e ser acessado através da Intranet (rede local) e Internet, com um endereço eletrônico válido;
- 3) Permitir acesso "online" em "real time" aos dados de produção dos módulos transacionais da solução;
- 4) Garantir que cada usuário tenha acesso exclusivo, somente às suas próprias informações, através de nome de usuário e senha individual;
- 5) Permitir que o usuário possa, ele mesmo alterar a sua senha de acesso diretamente no portal e em tempo real;
- 6) Permitir que o usuário possa, ele mesmo solicitar o envio de sua senha ao seu e-mail cadastrado, em caso de esquecimento da mesma, e em tempo real;
- 7) Permitir que o servidor possa realizar a consulta de seus dados pessoais e funcionais;
- 8) Permitir que o servidor possa realizar a consulta e emissão de demonstrativos de pagamentos (contracheques) do mês atual, fechado e de meses anteriores já pagos;
- 9) Permitir que o servidor visualize e emita o seu histórico salarial (ficha financeira);
- 10) Permitir que o servidor visualize e emita o seu informe de rendimentos anual.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO K - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PORTAL TRANSPARÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

- Possuir informações sobre Transparência de acordo com o Art. 48, II, da LC 101/00; Art. 8º, §2º, da Lei 12.527/11;
- O Site deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação conforme Art. 8º, §3º, I, da Lei 12.527/11;
- Permitir acesso às informações em tempo real (De acordo com o Decreto nº 7.185/2010, que regulamenta a LC nº 131/2009, a expressão “tempo real” significa que as informações devem estar disponíveis até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no sistema adotado pela Autarquia, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento);
- RECEITA:
  - Conter informações sobre a receita nos últimos 6 meses, incluindo natureza, valor de previsão e valor arrecadado de acordo com o art. 48-A, Inciso II, da LC 101/00; art. 7º, Inciso II, do Decreto 7.185/10;)
- DESPESA
  - As despesas devem apresentar dados dos últimos 6 meses contendo: Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido;
- LICITAÇÕES E CONTRATOS
  - O site deve apresentar dados nos últimos 6 meses contendo: Íntegra dos editais de licitação, Resultado dos editais de licitação (vencedor é suficiente);
  - Deve divulgar os Contratos na íntegra com as seguintes informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados dos últimos 6 meses: Modalidade, Data, Valor, Número/ano do edital e Objeto;
- RELATÓRIOS
  - O site deve apresentar: A prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior, Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses, Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses, Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes
  - O Site possibilitará a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV), de modo a facilitar a análise das informações;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

- SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC FÍSICO e e-SIC
  - Possibilitar o registro da entrega de um pedido de acesso de forma presencial no sistema;
  - Indicar no site o funcionamento de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico com: indicação do órgão, endereço, telefone e dos horários de funcionamento;
  - SERVIÇO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO e-SIC, com de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC);
  - Apresentar possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação;
  - A solicitação por meio do e-SIC deve ser bem simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade ou maioridade;
  
- DIVULGAÇÃO DA ESTRUTURA E FORMA DE CONTATO
  - Disponibilizar o registro das competências e estrutura organizacional da Autarquia;
  - O Portal deve disponibilizar endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
  - Divulgação de remuneração individualizada por nome do agente público a exemplo do Art. 7º, §2º, VI, do Decreto 7.724/2012 e Decisão STF RE com Agravo ARE 652777;
  - Deve divulgar as Diárias e passagens por nome de favorecido e constando, data, destino, cargo e motivo da viagem.



***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO L - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA – ESPECIFICAÇÕES MINIMAS**

- 1 Possuir um cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, cônjuge, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras;
- 2 Possuir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento;
- 3 O Sistema terá que estar totalmente orientado para a Administração Pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social;
- 4 Deverá atender todas as exigências da legislação vigente;
- 5 O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei;
- 6 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS;
- 7 Gerenciamento da Base de Dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com a finalidade de gerar relatórios atuarias, conforme layout disponibilizado pelo MPS;
- 8 Permitir cruzamento da Base de Dados com SISOB, Rio Previdência, SIPREV, CADPREV, CAGED, CNIS, COMPREV e E-SOCIAL;
- 9 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
- 10 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
- 11 Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- 12 Permitir cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;
- 13 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- 14 Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta e indireta;
- 15 Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);
- 16 Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 17 Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 18 Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

- 19 Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
- 20 Integrar e permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- 21 Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- 22 Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos inativos e pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- 23 Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- 24 Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamento;
- 25 Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada;
- 26 Permitir registro mensal da remuneração de contribuição do segurado;
- 27 Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado;
- 28 Controle do recolhimento do servidor e patronal;
- 29 Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
- 30 Permitir simulação de aposentadorias, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- 31 Possibilitar a concessão de benefícios, conforme a legislação vigente;
- 32 Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- 33 Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;
- 34 Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- 35 Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- 36 Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) para fins de acompanhamento e monitoração dos processos;
- 37 Permitir o tratamento de diversos regimes: Administrativo, Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutários e Estagiários;
- 38 Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal;
- 39 Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação - CBO;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

- 40 Controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados;
- 41 Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
- 42 Permitir o arquivamento de registros que corresponda a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
- 43 Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
- 44 Possuir uma rotina que ao tentar cadastrar um novo funcionário possibilite aproveitar os dados de um cadastro anterior;
- 45 Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos;
- 46 Possibilitar visualizar de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário;
- 47 Possibilitar Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;
- 48 Possuir possibilidade de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde os dados são montados diretamente do cadastro de Funcionário, possibilitando adicionar modelos específicos para Cada Funcionário;
- 49 Possuir aplicativo exclusivo com as seguintes características;
- 50 O aplicativo deverá possibilitar consultar e emissão de extratos;
- 51 Deverá permitir que o beneficiário acesse e acompanhe todas as informações da sua vida laborativa, como dados sobre contribuições previdenciárias e períodos trabalhados;
- 52 Também deverá disponibilizar Histórico de Crédito, Carta de Concessão, Declaração de Benefício (Consta/Nada Consta) e Consulta Revisão de Benefício;
- 53 Deverá ter a opção de solicitar agendamento de Protocolo do Requerimento e de Perícia para obter algum serviço previdenciário e assistencial;
- 54 Deverá possibilitar o cadastro do contribuinte com seus dados pessoais, como CPF, nome completo, data de nascimento, nome da mãe e Estado de nascimento;
- 55 Portal Previdenciário dos servidores ativos fornecendo Extrato Previdenciário, Calculadora de Aposentadoria, Certidões de Tempo de Serviço Homologadas e Atos de Aposentadorias;
- 56 Rotinas para validação de Prova de Vida.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO M - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROVIMENTO DE DATA CENTER ONDE ESTARÁ ALOCADO OS SISTEMAS, BANCO DE DADOS E RESPECTIVOS BACKUPS**

- 1 Os sistemas devem ser implantados em data center de responsabilidade da licitante vencedora, terceirizado ou próprio, mas sobre a total responsabilidade desta. A solução deve funcionar em data center de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional, onde, é imprescindível que a contratada também disponibilize em suas dependências, ambiente climatizado, detecção de invasão, proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate) e fornecimento ininterrupto de energia elétrica.
- 2 A solução deverá oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração. Confiabilidade de serviços. Acesso à Internet com velocidade e disponibilidade elevadas. Monitoramento 24x7 no Centro de Operações da Rede (NOC), monitoramento de Tráfego de acesso IP e Banda utilizada, relatórios de consumo de banda e monitoração, deverá oferecer confiabilidade, qualidade e performance necessárias para o uso dos serviços a serem contratados com Link Dedicado e Redundante, deverá ser utilizado serviços e equipamentos com a mais recente técnica e software que o mercado atual fornece, Licença para todos os softwares utilizados, Redundância de discos utilizados pelos servidores.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

DATA: \_\_\_/\_\_\_/2021

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos á apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços relativa ao Edital de Pregão conforme abaixo:

**OBJETO:- 2.1 – – Contratação de empresa especializada para Locação da cessão de uso com manutenção mensal de “Sistema Informatizado Especifico para Gestão Pública Municipal Integrado em AMBIENTE WEB”, CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.**

RAZÃO

SOCIAL:

ENDEREÇO:

INSCR. NO

CNPJ:

TELEFONE:

INSCR.

ESTADUAL:

FAX:

<b>Softwares – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DE MERITI - MERITIPREV</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Instalação</b>	<b>Valor Implantação</b>	<b>Valor Manutenção Mensal e Cessão de Direito de Uso.</b>
1	Sistema de Compras - Anexo B			
2	Sistema de Licitações - Anexo C			
3	Sistema de Almojarifado - Anexo D			
4	Sistema de Patrimônio - Anexo E			
5	Sistema de Controle de Protocolo - Anexo F			
6	Sistema de Contabilidade Pública com LOA - Anexo – G			
7	Sistema de Controle Financeiro - Anexo – H			
8	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – Anexo I			
9	Sistema de Autoatendimento do Servidor – Anexo J			
10	Sistema de Transparência Municipal – Anexo K			
11	Sistema de Gestão Previdenciária – Anexo L			
12	Datacenter – Anexo M			
<b>Total Mensal</b>				
<b>Total Anual</b>				



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

<b>Valor Global</b>			
---------------------	--	--	--

R\$ 00,000 (xx)

Validade da Proposta:

DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2021

Assinatura do representante legal da empresa

(com firma reconhecida<sup>1</sup>)

**ANEXO III**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<sup>1</sup> O reconhecimento de firma deverá ser por autenticidade, inadmitida outra hipótese.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

<b>Softwares – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DE MERITI - MERITIPREV</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Valor Instalação</b>	<b>Valor Implantação</b>	<b>Valor Manutenção Mensal e Cessão de Direito de Uso.</b>
Sistema de Compras - Anexo B	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
Sistema de Licitações - Anexo C	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
Sistema de Almoxarifado - Anexo D	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
Sistema de Patrimônio - Anexo E	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
Sistema de Controle de Protocolo - Anexo F	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
Sistema de Contabilidade Pública com LOA - Anexo – G	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 7.000,00
Sistema de Controle Financeiro - Anexo – H	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$1. 500,00
Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – Anexo I	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 7.000,00
Sistema de Autoatendimento do Servidor – Anexo J	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
Sistema de Transparência Municipal – Anexo K	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 1.500,00
Sistema de Gestão Previdenciária – Anexo L	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 7.000,00
Datacenter – Anexo M	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00
<b>Total Mensal</b>			R\$ 28.000,00
<b>Total Anual</b>	R\$ 28.000,00	R\$ 56.000,00	R\$ 336.000,00
<b>Valor Global</b>			R\$ 420.000,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(timbrado da empresa)

São João de Meriti, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Ref.: Pregão Presencial n° 01/2021.

Pelo presente instrumento, através de seu representante legal infra-assinado credencia o Sr. \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, outorga-lhe poderes para representar esta empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na sessão pública do Pregão Presencial n° \_\_\_/2021, autorizando o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Assinatura do representante legal da empresa

(com firma reconhecida<sup>2</sup>)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

<sup>2</sup> O reconhecimento de firma deverá ser por autenticidade, inadmitida outra hipótese.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n°. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ e do CPF n°. \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Assinatura do representante legal da empresa  
(nome do representante legal por extenso)  
(com firma reconhecida<sup>3</sup>)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

<sup>3</sup> O reconhecimento de firma deverá ser por autenticidade, inadmitida outra hipótese.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n°. 01/2021**

\_\_\_\_\_, com sede na  
(razão social da empresa)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°. \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu  
(endereço)

representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ e do CPF n°. \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal n°. 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial n°. \_\_\_\_/2021 do Instituto de Previdências dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Assinatura do representante legal da empresa  
(com firma reconhecida<sup>4</sup>)

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

<sup>4</sup> O reconhecimento de firma deverá ser por autenticidade, inadmitida outra hipótese.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n°. 01/2021

\_\_\_\_\_, com sede na  
(razão social da empresa)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°. \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu  
(endereço)

representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ e do CPF n°. \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n° 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Assinatura do representante legal da empresa  
(com firma reconhecida<sup>5</sup>)

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa**

**ANEXO VIII**

<sup>5</sup> O reconhecimento de firma deverá ser por autenticidade, inadmitida outra hipótese.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
 INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

**PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021**

**Declaração em papel timbrado da empresa contendo informações para  
assinatura do contrato**

Razão Social da Proponente: \_\_\_\_\_.

CNPJ nº: \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_.

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_.

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_.

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_.

Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº: \_\_\_\_\_.

Nº do telefone: \_\_\_\_\_ ; fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_.

**Dados do autorizado para assinatura do contrato**

Nome: \_\_\_\_\_.

Função do autorizado na empresa: \_\_\_\_\_.

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

RG nº: \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_ data emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_ Residência: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-mail do autorizado para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Município sede, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa  
(com firma reconhecida<sup>6</sup>)

\_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 RG/CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

<sup>6</sup> O reconhecimento de firma deverá ser por autenticidade, inadmitida outra hipótese.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**  
INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

***PROCESSO n° 140/2021 –EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL n° 01/2021***

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**