

**EXTRATO DE EDITAL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023  
REGIME DE EXECUÇÃO: EXECUÇÃO INDIRETA  
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS AO IPREMBE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, INCLUINDO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO E CONTROLE DO OBJETO, CONFORME DETALHAMENTO NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.**

**DO EDITAL:**

O presente Instrumento Convocatório encontra-se afixado no saguão da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, na Praça Padre Júlio Maria, nº 40, Centro, 37170-000 – Boa Esperança/MG, e no IPREMBE, sito à Rua Bias Fortes, nº 353, Centro, Boa Esperança/MG, sendo que o Edital e seus Anexos poderão ser retirados junto à Seção de Licitações do Município e no IPREMBE, mediante apresentação de pedido escrito juntamente com uma mídia gravável de fácil acesso popular (pendrive formatado) até um dia anterior à data de abertura da presente licitação, no horário das **12h00min às 17h00min**.

Este Edital e seus anexos estarão disponíveis também na íntegra no site do IPREMBE: [www.iprembe.boaesperanca.mg.gov.br](http://www.iprembe.boaesperanca.mg.gov.br), caso o proponente deseje retirar de forma online.

**DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:**

Os envelopes e documentos de credenciamento, bem como da declaração de habilitação prévia e enquadramento como ME ou EPP serão recebidos até a finalização do lançamento e cadastramento das empresas e representantes no sistema informatizado de licitação, e, declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início à abertura dos envelopes.

A abertura dos envelopes se dará a partir das **09h00min da data de 15/03/2023**, após o cadastro das licitantes e credenciamento dos representantes.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

Após o credenciamento dos participantes será aberto os envelopes de propostas e os preços serão lançados no sistema informatizado de licitação.

Uma vez iniciada a abertura dos Envelopes das Propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de empresa retardatária

**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, observado o disposto no artigo 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**DÚVIDAS/CONSULTAS:**

Email: [procuradoria@iprembeboaesperanca.mg.gov.br](mailto:procuradoria@iprembeboaesperanca.mg.gov.br)

Fone: (35) 3851-2121.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**JOSÉ ANTÔNIO DA COSTA**  
Diretor Superintendente do IPREMBE

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº .. – PREGÃO PRESENCIAL Nº ../2023**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EXECUÇÃO INDIRETA**

**TIPO: MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS AO IPREMBE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, INCLUINDO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO E CONTROLE DO OBJETO, CONFORME DETALHAMENTO NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - IPREMBE**, com sede à Rua Bias Fortes, nº 353, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 25.660.465/0001-08, através de seu Diretor Superintendente, Sr. José Antônio da Costa, torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial do Município, nomeado pela Prefeitura Municipal - Portaria nº 01/2023, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo: **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos e de conformidade com as disposições contidas na Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1488 de 27 de julho de 2006.

Os envelopes, contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horários seguintes:

**DATA: 15/03/2023**

**HORÁRIO: ATÉ ÀS 09:00 HORAS**

**LOCAL:** Sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, Departamento de Compras e Licitações situada à Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro – CEP: 37.170-000, Boa Esperança/MG.

**1 - DO OBJETO:**

**1.1-** O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS AO IPREMBE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, INCLUINDO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO E CONTROLE DO OBJETO, CONFORME DETALHAMENTO NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL**, conforme descrição completa e detalhada contida neste edital e seus anexos.

**1.2-** Fazem parte do presente edital os anexos:

- a- Anexo I – Termo de Referência;
- b- Anexo II – Apresentação da Proposta;
- c- Anexo III – Minuta do Contrato;
- d- Anexo IV – Modelo de Declaração de Trabalho Infantil;

- e- Anexo V - Modelo de Declaração de Habilitação Prévia;
- f- Anexo VI – Modelo de Credenciamento;
- g- Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;
- h- Anexo VIII – Modelo de Fatos Supervenientes;
- i)- Anexo IX – Modelo de Declaração de Dispensa da Visita Técnica;
- J- Anexo X – Modelo de Declaração.

## **2- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1-** Não está prevista despesas para a presente licitação, **NÃO HAVENDO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

## **3– DA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1- Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.
- 3.2- Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 3.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
  - 3.3.1- Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 3.3.2- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
  - 3.3.3- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 3.3.4- Estrangeiras que não funcionem no País.

## **4– DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA **E ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME** - (modelo referencial Anexo V, VI e VII).**

### **4.1- DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**4.1.1- O credenciamento deverá ser feito com a apresentação dos documentos abaixo, por processo de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório na forma da lei ou mediante apresentação dos documentos originais. *É vedada a apresentação de documentos autenticados em cartório como sendo original para autenticar a sua cópia.***

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- b) Cópia do contrato social ou estatuto da pessoa jurídica interessada;
- c) Carta de credenciamento devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, do qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, desistir da intenção de interpor recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, se for funcionário ou representante da Licitante; **ou;**
- d) Procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, desistir da intenção de interpor recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, se for funcionário ou representante da Licitante.

**4.1.2-** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração/credenciamento, poderá representar mais de uma empresa neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**4.1.3-** Juntamente com o credenciamento a licitante deverá apresentar a Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação.

**4.1.4-** Os documentos mencionados acima deverão ser entregues **à parte**, juntamente com os envelopes de documentação e proposta de preços.

**4.1.4.1-** Em caso de encaminhamento dos envelopes, sem a participação de representante, é obrigatório o encaminhamento da Declaração Prévia de Habilitação e Ato Constitutivo, à parte, fora dos envelopes.

#### **4.2- DO ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME**

**4.2.1-** *No ato do credenciamento, para que as MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE possam gozar dos benefícios previstos na LC 123/2006 e 147/2014, é necessário a apresentação de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (Anexo VII Modelo de Declaração).*

**4.2.1.1-** *Caso não haja a apresentação de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP exigida acima as proponentes poderão participar do procedimento licitatório, porém, sem o gozo das condições de ME ou EPP.*

**4.2.3-** Este edital não aplicará o tratamento favorecido e diferenciado às MEs e EPPs, constantes dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 147/2014, tendo em vista que, durante a cotação de preços de mercado, não foram localizadas o mínimo de três fornecedores enquadrados, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

#### **4.3- SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DE CREDENCIAMENTO**

4.3.1- Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

4.3.2- Na fase de credenciamento será permitido ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta e/ou de habilitação para providenciar as cópias para complementar a documentação para o credenciamento, devendo em seguida lacrar os referidos envelopes.

4.3.3. O Pregoeiro poderá autenticar os documentos referentes ao credenciamento, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais.

4.3.4- Não precisa do termo de credenciamento (Anexo VI deste Edital) e/ou de procuração: o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea “a” da do item 4.1 deste Edital.

4.3.5- Em caso de encaminhamento dos envelopes, sem a participação de representante, é obrigatório o encaminhamento da Declaração Prévia de Habilitação (Modelo do Anexo V) e Ato Constitutivo, à parte, fora dos envelopes.

### **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1-A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a)- Envelope A: Deverá conter a Proposta de Preços do Proponente;

5.1.1- O envelope “A” contendo a proposta do proponente deverá conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**IPREMBE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA  
ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS  
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023  
ABERTURA DIA 15/03/2023 – ÀS 09:00 HORAS  
RAZÃO SOCIAL:**

5.2- A Proposta de Preços, deverá ainda:

5.2.1- Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, **sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ou poderá ser apresentado através do Anexo II do presente Edital, observando também todos os requisitos acima mencionados.**

5.2.2- **Indicar nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato.**

5.2.3- Ter validade não inferior a **90 (noventa)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação, e no caso de omissão considerar-se-á do presente Edital.

5.2.4- A proposta comercial deverá ser apresentada em forma de percentual correspondente à Taxa de Administração.

5.2.5- Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais, exemplo: 1,55%

5.2.6- Será admitida taxa de administração negativa (menor que zero).

5.2.7- A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.2.8- As taxas apresentadas deverão estar consignados salários, fretes, tributos, contribuições, Transporte, mão de obra, materiais e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito atendimento do objeto deste certame.

5.2.9 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma taxa de administração em percentual, para o objeto desta licitação.

5.2.10- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências legais deste instrumento convocatório no todo ou em parte, ou que não apresentarem os documentos e declarações exigidas, inclusive no que fizer menção a qualquer forma de correção ou atualização monetária.

5.2.11- As falhas formais ou materiais que não comprometam a substância da proposta, isonomia e segurança da licitação, poderão ser sanadas pelo Pregoeiro, desde que prestados esclarecimentos e informações em tempo determinado.

## **6- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

6.1- A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário determinado.

6.2- Colhida a assinatura dos representantes das licitantes na lista de presenças, o Pregoeiro encerrará a fase de recebimento dos Envelopes, indagando dos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da Habilitação estabelecidos neste Edital. Nesta fase os representantes das licitantes, apresentarão ao Pregoeiro declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo) e entregarão os Envelopes.

6.3- Uma vez iniciada a abertura dos Envelopes das Propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de empresa retardatária e em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

6.4- Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.5- Constatada a inviolabilidade dos Envelopes, o Pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das Propostas de Preços, as quais serão lidas e rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

6.6- Os Envelopes de Documentação de Habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas.

6.7- No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 11 do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, e, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1- O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas e classificará o(s) autor(es) da(s) proposta(s) de MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO e aquelas com taxas superiores em até 10% (dez por cento) à de menor percentual.

7.2- Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de percentuais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes à de menor taxa, até o máximo de 03 (três), excluindo a de menor percentual, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os percentuais oferecidos.

7.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em percentuais distintos e decrescentes, sendo a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, ou a ausência de representante credenciado, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último percentual apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.4- O Pregoeiro a seu critério poderá indicar valor mínimo para os lances verbais.**

7.5- Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.6- Os lances verbais serão feitos na ordem inversa à de classificação das propostas escritas, e, na ocorrência de empate ficto entre os classificados para participarem de lances verbais, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.**

**7.6.1- Entende-se por empate ficto, aquelas situações, em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.**

**7.6.2- Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**7.6.3- Para efeito do disposto no subitem 7.6 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:**

**a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;**

**b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;**

**c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.**

7.7- O licitante cujo representante abandone o pregão ficará sujeito à mesma consequência prevista no item 7.3.

7.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se os proponentes desistentes às penalidades constantes no item 17 deste Edital.

7.9- Após esse ato será encerrada a etapa competitiva de preços propostos e ordenadas as ofertas, pelo critério de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO CONSIGNADO A SER APLICADA MENSALMENTE EM CONJUNTO COM A TAXA DE JUROS PRATICADA PELO IPREMBE.**

**7.9.1- O PERCENTUAL MÁXIMO A SER ACEITO PELA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 0,63% (ZERO VIRGULA SESENTA E TRÊS POR CENTO) QUE É A MÉDIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO APURADA NO MERCADO ATUAL.**

7.10- O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito, inclusive verificando a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração ou pelos preços praticados no mercado.

7.10.1- Em caso de dúvidas de compatibilidade dos preços alcançados com os preços constantes da Planilha de Preços de mercado, o Pregoeiro poderá determinar,

imediatamente, nova consulta de preços para atualização de preços, constando-se em ata tal procedimento.

7.11- Sendo Aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

7.11.1- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do(s) item(s), sendo-lhe adjudicado o objeto licitado, pela autoridade competente.

7.11.2- Uma vez proclamado vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá negociar com este, melhores condições para o fornecimento do objeto **licitado**, se for o caso, inclusive quanto aos preços propostos. Em caso de resultado positivo da negociação, os novos valores ajustados serão consignados na Ata da sessão e passarão a compor a Proposta.

7.12- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, desde que devidamente habilitado.

7.13- Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, o licitante vencedor será convocado após a homologação para assinar o competente instrumento de contrato ou efetuar a entrega dos equipamentos ou iniciar a prestação dos serviços, conforme o caso.

7.14- O despacho de homologação será publicado pelo IPREMBE, para conhecimento geral, de acordo com a Lei Orgânica do Município.

7.15- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, Comissão de Licitação e licitantes presentes.

7.16- Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

7.17- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

7.18- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.19- Será rejeitado, no todo ou em parte os equipamentos em desacordo com o Licitado, ficando a Licitante obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em partes, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, o objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento dos equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.20- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.21- Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá realizar o RE-PREGÃO e fixar novo prazo de até 08 (oito) dias úteis, para que os licitantes formulem e apresentem novas propostas de preços.

**7.22- Não será causa de inabilitação ou desclassificação a mera irregularidade formal ou material que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento ou não impeça seu entendimento, bem como pequenas irregularidades que podem ser supridas pelo seu**



representante durante a sessão, ou ainda que se encontre comprovadas pela documentação existente na proposta.

## **8- DA HABILITAÇÃO**

8.1- No envelope “B” (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) deverá ser apresentado no local, dia e hora determinados, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**IPREMBE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA  
ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023  
ABERTURA DIA 15/03/2023 – ÀS 09:00 HORAS  
RAZÃO SOCIAL:**

8.1.1- O Envelope B “Documentação de Habilitação”, deverá conter os seguintes documentos:

### **I- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs.:** As empresas que apresentarem um dos documentos exigidos no subitem I do item 8.1.1 na fase de credenciamento ficam dispensadas da apresentação deste documento no envelope de habilitação.

### **II- REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade referente aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (RFB e da PGFN), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, através de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- c) Certificado de Regularidade Fiscal do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa;
  - d1) Para as empresas isentas de cadastro junto à Fazenda Pública Estadual, a Certidão Negativa poderá ser substituída por declaração do Órgão Fazendário ou documento equivalente.
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos (**CNDT**) ou Positiva com Efeitos de Negativa Trabalhistas, para comprovar a

inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, na forma do art. 29, inciso V da Lei nº 8.666 acrescentada pela Lei 12.440/2011.

**g)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06 e alterações:

**g1) quando optante pelo SIMPLES nacional:** comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

**g2) quando não optante pelo SIMPLES nacional:** declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06 e alterações, ou ainda, comprovação expedida pela Junta Comercial.

**\* a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06 e alterações.**

h) Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

### **III- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) Atestado de Aptidão de atividade**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante ou de seu responsável técnico, que comprove a execução de serviços de operacionalização do empréstimo consignado com fornecimento de software de gestão de empréstimos, compatível e/ou similar ao objeto deste edital, o qual deverá ser emitido **em papel timbrado do emitente e/ou com carimbo de CNPJ.**

**a1)** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

**a2)** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme exigência deste Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

**b)** Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal os seguintes profissionais:

01 (um) profissional com nível superior em atuária;

01 (um) profissional com nível superior em desenvolvimento de sistemas;

01 (um) profissional com nível superior em administração de banco de dados;

01 (um) profissional com nível superior em economia;

01 (um) profissional com nível superior em direito com registro na OAB;

01 (uma) equipe de profissionais em televidas para divulgação, venda e atendimento aos beneficiários do IPREMBE.

**b1)** Esta comprovação poderá ser feita por meio do diploma/certificado de conclusão do curso.

**b2)** Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais de que trata a letra “b” acima com a licitante, através dos seguintes documentos:

d1- Cópia da Ficha de Registro de Empregado – RE; ou

- d2- Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados; ou
- d3- Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócios; ou,
- d4- Cópia do Contrato particular de Prestação de Serviços, com firma reconhecida das assinaturas do contratado e contratante.

**e)-** Visita técnica (facultativa). A empresa interessada poderá realizar visita técnica ao local onde será executado os serviços, em até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura do certame, podendo agendar junto ao IPREMBE – Instituto de Previdência Municipal de Boa Esperança, com sede na Rua Bias Fortes, nº 353, Centro, ou através do telefone (35) 3851-2121, falar com a Sra. Juliana, no horário de 08:00hs às 17:00h.

e1)- As empresas que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração (modelo do Anexo IX) assinada por seu responsável técnico, de que, recebeu todos os esclarecimentos necessários, e, que tem pleno conhecimento do local e da prestação dos serviços ora licitados.

e1.1) A vistoria representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

e1.2) Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço, ou se queixar, nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

e1.3) Caso a licitante realize a vistoria o atestado será expedido pelo IPREMBE, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

#### **IV- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:**

**a)-** Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de onde será aferida a situação financeira da proponente, sendo exigidos os seguintes índices:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,00
- Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,00

$$ILC = AC/PC$$

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

$$ILG = (AC + RLP) / PC + ELP$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo

- a1)- As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em Diário Oficial, enquanto que as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraída do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial e/ou no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.
- a2) Se necessária atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.
- a3) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 1) publicados em Diário Oficial; ou
  - 2) publicados em Jornal; ou
  - 3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
  - 4) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- a5) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.
- a6) Para a Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), optantes do “SIMPLES” é obrigatória a apresentação do Balanço Patrimonial, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no Livro Diário;
- a7) As empresas recém constituídas deverão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, nas mesmas condições formais exigidas acima (assinaturas, registro, etc.);
- a8) Poderão ser exigidas das empresas para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Secretaria da Receita Federal.

## **V- DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS**

- a)** Declaração da licitante que possui infraestrutura adequada para operacionalização do telemarketing (gravações telefônicas, geração de protocolos de atendimento, ouvidoria e outra que venha a ser necessária ao melhor atendimento e transparência ao IPREMBE e aos tomadores do empréstimo consignado);
- b)** Declaração da licitante que possui sistema de gestão de empréstimo consignado WEB e APP registrado na Apple Store e Play Store;
- c)** Declaração Negativa de Trabalho Infantil, de acordo com o Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo IV Modelo de Declaração);
- d)** Declaração de superveniência de fato impeditivo à habilitação (modelo do Anexo VIII);
- e)** Declaração que o sistema a ser fornecido ao IPREMBE possui as especificações em conformidade com o item 9 do Termo de Referência.

8.1.1.1- Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

8.1.1.2- Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar no nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem

emitidos somente no nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos **neste item**.

8.1.1.3- Os documentos exigidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou, ainda, proveniente de publicação em órgão oficial podendo ser autenticados na própria sessão pública.

8.1.1.4- A participação no presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fato impeditivo, inclusive de declaração de inidoneidade aplicado por qualquer órgão da Administração Pública, nos termos da legislação vigente, estando o licitante constituído em má fé para todos os efeitos de direito, caso participe estando incurso em qualquer impedimento.

8.1.1.5- As exigências habilitatórias **relativas a regularidade fiscal**, no caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, deverá ser apresentada mesmo que contenha alguma restrição, consoante dispõe a Lei Complementar 123/2006 e 147/2014. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

8.1.1.6- Em não havendo regularização consoante previsão do sub-item 8.1.1.5, implicará em decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações.

8.1.1.7- Os documentos deverão estar em vigor na data de abertura da presente licitação e ser apresentados em cópias devidamente autenticadas em cartório na forma da lei ou por membros da Comissão Permanente de Licitação do Município de Boa Esperança, mediante a apresentação dos documentos originais. É vedado a reprodução de fotocópia autenticada ou apresentação de Fac-simile.

8.1.1.7.1- Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua autenticidade será condicionada na verificação de sua validade no site que gerou sua emissão.

8.1.1.8- Os licitantes que apresentarem cópias dos documentos referidos no item 8.1.1 no envelope de documentação, sem autenticação deverão obrigatoriamente, apresentar os documentos originais no ato de abertura sob pena de inabilitação.

8.1.1.9- Reserva-se à Administração, a qualquer tempo, requisitar os documentos originais para efeito de conferência.

8.1.1.10- Não serão admitidos documentos incompletos ou rasurados.

8.1.1.11- As certidões negativas de que trata o inciso II deste item, poderão ser substituídas por certidão positiva com efeito de negativa.

8.1.2- O(s) envelope(s) de documentação que não for(em) aberto(s) ficará(ao) em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias a contar da homologação da licitação, devendo a(s) licitante(s) retirá-lo(s), após aquele período no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8.1.3- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a)- no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente ou cumprir o disposto nos subitens acima; e,
- b)- em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

## **8.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**8.2.1-** Os documentos deverão estar em vigor na data de abertura do presente Pregão e ser apresentados em cópias devidamente autenticadas em cartório na forma da lei, pelo Pregoeiro Oficial ou pelos membros da Equipe de Apoio, mediante a apresentação dos documentos originais. É vedada a reprodução de fotocópia autenticada ou apresentação de Fac-simile.

**8.2.2-** Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua autenticidade será condicionada na verificação de sua validade no site que gerou sua emissão.

**8.2.3-** Os licitantes que apresentarem cópias dos documentos referidos no item 8.1 no envelope B, documentação, sem autenticação deverão obrigatoriamente, apresentar os documentos originais no ato de abertura sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no subitem 8.2.1.

**8.2.4-** Reserva-se à Administração, a qualquer tempo, requisitar os documentos originais para efeito de conferência.

**8.2.5-** Não serão admitidos documentos incompletos ou rasurados.

**8.2.6-** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**8.2.7-** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

**8.2.8-** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente. Os documentos fiscais que não possuírem prazo de validade, conforme o caso, somente serão aceitos com data não excedente a **06 (seis) meses** de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

## **9– DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, observado o disposto no artigo 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1- Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

9.1.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.2- Somente serão aceitas as impugnações que forem apresentadas acompanhadas dos respectivos documentos de identificação e poderes da impugnante.

## **10- DOS RECURSOS**

10.1- Por ocasião do final da sessão, a(s) proponentes que participou (aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

10.2- Havendo a intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

10.3- As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.4- Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

10.5- A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3- Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terão efeito suspensivo.

10.4- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.6 - Não serão reconhecidos os recursos interpostos, vencidos os respectivos prazos legais.

## **11- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

### **11.1- ADJUDICAÇÃO:**

11.1.1- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO adjudicar** o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

11.1.2- **Existindo recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a autoridade competente deve praticar o **ato de adjudicação** do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

### **11.2- HOMOLOGAÇÃO:**

11.2.1- Compete à **autoridade competente homologar o PREGÃO**.

11.2.2- A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Compras e Licitações, dos modelos impressos.

## **12- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **12.1- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1.1- O prazo de vigência do Contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da

Lei 8.666/93 e deverá ser executado em conformidade com o determinado no Anexo I (Termo de Referência) deste edital e através da emissão de Ordem de Serviço;

12.1.2- O prazo de início da implantação deverá ser realizado imediatamente após assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.3- Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

12.1.4- Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

### **13- DA ASSINATURA DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

#### **13.1- DA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1.1- A licitante vencedora deverá apresentar-se através de seu representante legal, devidamente identificado, na sede do IPREMBE, em no máximo 02 (dois) dias úteis após homologação da presente licitação e da notificação a ser expedida, para assinatura do competente instrumento contratual.

13.1.2- Havendo necessidade o contrato poderá ser encaminhado via e-mail para assinatura digital/eletrônica e posterior devolução das vias assinadas pelo mesmo modo.

#### **13.2- DA FISCALIZAÇÃO**

13.2.1- A fiscalização da execução do contrato, bem como a atestação das Notas Fiscais será exercida pela diretoria do IPREMBE.

### **14- DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

14.1. Não haverá reajuste contratual para o objeto em questão, Taxa de Administração (%), salvo as hipóteses previstas em lei.

### **15 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

15.1- O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

15.2- Assinar o contrato no prazo de até 2 (três) dias úteis, a contar da homologação da presente licitação e da notificação.

15.3- Uma vez comunicada de que o IPREMBE efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer em até 02 (dois) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura de contrato e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. O contrato poderá ser encaminhado via e-mail para assinatura digital. Assinado o contrato e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

15.3.1- Proceder o fornecimento, dentro das condições, prazos e preços ajustados na Ata;

15.3.2- Dar plena e total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se quanto a qualquer problema ou reclamação que possam surgir durante a vigência do Contrato;

15.3.3- Encaminhar a Nota Fiscal aos setores competentes para atesto e posterior encaminhamento à Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

15.3.4- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos Setores Competentes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;



- 15.3.5- Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do IPREMBE;
- 15.3.6- Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do IPREMBE;
- 15.3.7- Encaminhar as propostas realinhadas (com preços finais) ao setor de Licitação/Pregão com prazo máximo de 01 (um) dia útil após o encerramento do certame;
- 15.3.8- Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes das obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMBE;
- 15.3.9- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- 15.3.10- Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- 15.3.11- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 15.3.12- Fornecer ao Contratante relação atualizada dos funcionários credenciados a efetuarem os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos. Qualquer alteração posterior, encaminhar imediatamente à nova relação com as devidas atualizações;
- 15.3.13- Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá com timbre da empresa, foto e demais dados pessoais;
- 15.3.14- Prestar os serviços objeto deste contrato, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários;
- 15.3.15- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência do IPREMBE, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;
- 15.3.16- Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 16.1- Uma vez firmada a contratação, o IPREMBE se obriga a:
- 16.1.1- Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Ordem de Fornecimento;
- 16.1.2- Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;
- 16.1.3- Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- 16.1.4- Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;
- 16.1.5- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.1.6- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação;
- 16.1.7- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

16.1.8- Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.

16.1.9- Permitir ao pessoal técnico credenciado e identificado da CONTRATADA, o acesso aos equipamentos e às instalações relativas ao objeto do presente Contrato, para efeito de execução dos serviços.

16.1.10- Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições de uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;

16.1.11- Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

16.1.12- Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do presente edital, mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

## **17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1- Se o licitante vencedor recusar-se a receber a nota de empenho e/ou assinar o instrumento contratual injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades prevista em Lei, sem prejuízos da aplicação de outras cabíveis.

17.2- A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou efetuar a entrega dos materiais no prazo fixado na convocação específica, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

17.3- Ocorrendo essa hipótese, o Processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os licitantes, e, em sessão pública, procederá ao exame das demais Propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta, atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Contrato ou efetuar a entrega do material.

## **18 – DOS PREÇOS**

18.1- Os preços que vigorarão serão aqueles propostos pelo licitante vencedor.

18.2 – Os preços ofertados compreenderão todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive os referentes às despesas fiscais trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, encargos, inclusive despesas diretas e indiretas para a entrega dos equipamentos no local descrito neste Edital, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do valor proposto.

18.3 - Serão aceitas propostas com apenas **duas casas decimais**, sendo que se a Licitante apresentar mais casas decimais estas serão desconsideradas.

## **19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1– O pagamento mensal corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertado pela CONTRATADA, conforme especificado na Proposta Comercial apresentada no Pregão Presencial.

19.2- Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva realização de empréstimo através do software fornecido.

19.3- A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do contrato, a vigência dos documentos de habilitação, em especial os de regularidade fiscal, trabalhista,

falência e concordata, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal eletrônica, para fins agilidade na liberação dos pagamentos.

19.4- A CONTRATADA deverá apresentar ao IPREMBE, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal eletrônica, documentos comprobatórios da despesa, sempre acompanhados dos documentos fiscais e tributários devidos.

19.5- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a data de recebimento dos documentos de cobrança.

19.6- O documento fiscal a ser apresentado pela CONTRATADA conterà em seu histórico, além das consignações legais, a indicação do número e ano do contrato, a descrição precisa do objeto contratual e o mês de referências destes.

19.7- Caso a CONTRATADA não encaminhe a nota fiscal eletrônica e demais documentos ao IPREMBE no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

19.8- O IPREMBE, identificando quaisquer divergências na nota fiscal eletrônica, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação / substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

19.9- Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto seja quanto a documento exigido para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da execução do objeto.

19.10- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal eletrônica, a CONTRATADA dará ao IPREMBE pleno, geral e irrevogável quitação da remuneração referente à prestação dos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

19.11. O pagamento devido pelo IPREMBE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

19.12- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **20 – PENALIDADES**

16.1- A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição

ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega equipamento no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso do produto não serem entregues a partir da data apazada.

16.3. Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC 123/2006.

16.5 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

16.6 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.7 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## **21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.2- Fica assegurado ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal o direito de, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas licitantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

21.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao IPREMBE, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condição ou do resultado do processo licitatório.

21.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

21.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

21.7.1- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

21.8 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.9 -Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao IPREMBE, no endereço descrito no preâmbulo deste edital, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

21.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição do objeto licitado.

21.10.1- As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

21.11- Rege a presente licitação, por PREGÃO, a Lei Federal 10.520/02, 8.666/93 e restante legislação sobre a matéria, bem assim o contrato objetivado, notadamente quanto aos aspectos omissos, eventuais alterações, rescisão e recebimento de seu objeto.

Boa Esperança/MG, 02 de março de 2023.

---

**JOSÉ ANTÔNIO DA COSTA**

Diretor Superintendente do IPREMBE

Instituto de Previdência Municipal de Boa Esperança

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para operacionalização do empréstimo consignado com fornecimento de software de gestão de empréstimos ao - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo serviços especializados para execução e controle do objeto.

**2 - DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Considerando as disposições contidas no Anexo VIII da Portaria MTP nº 1467/2022 e a Resolução CMN nº 4.963/2021, os recursos de regime próprio de previdência social poderão ser aplicados na concessão de empréstimos a seus segurados, na modalidade de consignados para uma rentabilidade maior dos recursos geridos pelo IPREMBE.

2.2. A contratação de empresa especializada em operacionalizar o empréstimo consignado, visa aprimorar a prestação de serviços do IPREMBE aos seus segurados, aposentados e pensionistas, atendendo aos propósitos da autarquia, que prioriza a eficiência, segurança, e transparência da gestão nesse momento de mudança na legislação previdenciária agregada à necessidade do IPREMBE em conseguir cumprir a meta atuarial, sem acrescentar custos a esta autarquia, haja vista que a remuneração do contratado ocorrerá por meio dos rendimentos obtidos pela realização dos empréstimos consignados aos tomadores (servidores).

**3. DA PREVISÃO DO % (percentual) DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DO IPREMBE**

3.1. Estimado em % (porcentagem) de administração a ser aplicada sobre o valor de cada empréstimo concedido:

Item	Descrição	Taxa
1	Taxa de Administração	0,63 %

3.2. A porcentagem acima será considerada como valor máximo a ser aceito após os lances verbais.

3.3. A taxa de administração será paga ao Contratado mensalmente, após emissão do relatório contendo o valor da carteira em consignado de conta exclusiva dos empréstimos consignados.

3.4. Objetivando a análise por parte dos licitantes para compor suas propostas comerciais, abaixo segue as tabelas informativas da folha de pagamento do IPREMBE, PREFEITURA MUNICIPAL e SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO:

**IPREMBE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA  
TABELA 1 – PIRÂMIDE DOS SERVIDORES APOSENTADOS**

FAIXA SALARIAL R\$	QUANTIDADE DE APOSENTADOS	FOLHA BRUTA/ JANEIRO 2023
--------------------	---------------------------	---------------------------

1 Mínimo 1.302,00	80	104.160,00
De R\$ 1.302,00 a R\$ 2.000,00	76	108.408,22
De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	57	142.500,18
De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	93	278.362,32
De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	34	130.143,07
De R\$ 5.001,00 a R\$ 6.000,00	58	252.172,86
De R\$ 6.001,00 a R\$ 7.000,00	53	301.600,23
De R\$ 7.001,00 a R\$ 8.000,00	19	113.309,37
De R\$ 8.001,00 a R\$ 9.000,00	05	40.003,15
De R\$ 9.001,00 a R\$10.000,00	04	36.408,44
Acima de R\$ 10.000,00	06	60.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>485</b>	<b>1.567.067,84</b>

**TABELA 2 – Pirâmide dos Pensionistas**

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE PENSIONISTAS	FOLHA BRUTA/ DEZEMBRO 2022
1 Mínimo 1.302,00	46	55.628,97
De R\$ 1.302,00 a R\$ 2.000,00	45	58.605,00
De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	31	62.048,00
De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	09	27.009,00
De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	06	24.800,00
De R\$ 5.001,00 a R\$ 6.000,00	03	15.003,00
De R\$ 6.001,00 a R\$ 7.000,00	01	6.002,00
De R\$ 7.001,00 a R\$ 8.000,00	01	7.001,00
De R\$ 8.001,00 a R\$ 9.000,00	00	00
De R\$ 9.001,00 a R\$10.000,00	01	9.005,00
Acima de R\$ 10.000,00	02	20.008,00
<b>TOTAL</b>	<b>145</b>	<b>285.109,97</b>

**TABELA 3 – REPASSE MENSAL DOS EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS ATUAIS**

INSTITUIÇÃO	R\$ VALOR MENSAL REPASSADO
Banco do Brasil	32.208,78
Bradesco	72.616,64
Caixa Econômica Federal	81.636,28

**TABELA 4 – CRESCIMENTO DO Nº DE SERVIDORES APOSENTADOS E PENCIONISTAS NO IPREMBE**

TOTAL SERVIDORES INATIVOS EM 31 DE DEZEMBRO DE CADA ANO	
ANO	QUANT SERVIDORES
2018	392
2019	417

2020	443
2021	467
2022	483

TOTAL PENSIONISTAS EM 31 DE DEZEMBRO DE CADA ANO	
ANO	QUANT SERVIDORES
2018	129
2019	130
2020	135
2021	138
2022	145

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**TABELA 1 – PIRÂMIDE DOS SERVIDORES ATIVOS**

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES	FOLHA BRUTA / DEZEMBRO 2022
Até 1.302,00	93	183.370,30
De R\$1.302,00 a R\$ 2.000,00	244	549.295,17
De R\$2.001,00 a R\$ 3.000,00	394	1.267.890,12
De R\$3.001,00 a R\$ 4.000,00	180	814.708,29
De R\$4.001,00 a R\$ 5.000,00	91	531.158,96
De R\$5.001,00 a R\$ 6.000,00	35	245.069,03
De R\$6.001,00 a R\$ 7.000,00	14	120.534,14
De R\$7.001,00 a R\$ 8.000,00	13	135.064,74
De R\$8.001,00 a R\$ 9.000,00	04	44.508,60
De R\$9.001,00 a R\$10.000,00	01	13.782,65
Acima de R\$ 10.000,00	20	350.271,58
<b>TOTAL</b>	<b>1.089</b>	<b>4.255.653,62</b>

Fonte: Departamento de Recursos Humanos

**TABELA 2 – FAIXA SALARIAL**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados
Até R\$ 1.302	79	03	-
De R\$ 1.302 a R\$ 2.000	135	45	-
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	384	85	-
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	128	16	-
Acima de R\$ 9.000	05	01	-
Total	<b>731</b>	<b>150</b>	-

Fonte: Departamento de Recursos Humanos

**TABELA 3 – REPASSE MENSAL DOS EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS ATUAIS**

INSTITUIÇÃO	R\$ VALOR MENSAL REPASSADO
Banco do Brasil	17.209,18



Bradesco	141.067,54
Caixa Econômica Federal	46.031,48
SICREDI	398,33

Fonte: Departamento de Recursos Humanos

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
TABELA 1 – PIRÂMIDE DA AUTARQUIA**

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES	FOLHA BRUTA / DEZEMBRO 2022
Até 1.302,00	0	0,00
De R\$ 1.302,00 a R\$ 2.000,00	3	5.881,64
De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	32	82.842,40
De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	33	113.176,81
De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	20	90.093,77
De R\$ 5.001,00 a R\$ 6.000,00	6	32.430,60
De R\$ 6.001,00 a R\$ 7.000,00	1	6.904,41
De R\$ 7.001,00 a R\$ 8.000,00	0	0,00
De R\$ 8.001,00 a R\$ 9.000,00	1	8.527,20
De R\$ 9.001,00 a R\$10.000,00	1	9.135,06
Acima de R\$ 10.000,00	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>	<b>349.051,89</b>

Fonte: SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança.

**TABELA 2 – REPASSE MENSAL DOS EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS ATUAIS**

INSTITUIÇÃO	R\$ VALOR MENSAL REPASSADO
Banco do Brasil	0,00
Bradesco	14.267,87
Caixa Econômica Federal	11.261,00

**TABELA 3 – FAIXA SALARIAL**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados
Até R\$ 1.302	0	0	-
De R\$ 1.302 a R\$ 2.000	1	0	-
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	32	12	-
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	27	1	-
Acima de R\$ 9.000	1	0	-
Total	<b>61</b>	<b>13</b>	-

Fonte: SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança.

Faixa Salarial (R\$/mês)	Pensionistas	Aposentados	Inativos
Até R\$ 1.302			
De R\$ 1.302 a R\$ 2.000			

De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	TODOS FAZEM PARTE DO IPREMBE
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	
Total	

Fonte: SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança.

**CÂMARA MUNICIPAL**  
**TABELA 1 – PIRÂMIDE DA CÂMARA MUNICIPAL**

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES	FOLHA BRUTA / DEZEMBRO 2022
Até 1.302,00	-	-
De R\$ 1.302,00 a R\$ 2.000,00	-	-
De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	01	2.645,53
De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	01	3.056,47
De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	02	8.600,71
De R\$ 5.001,00 a R\$ 6.000,00	01	5.043,06
De R\$ 6.001,00 a R\$ 7.000,00	-	-
De R\$ 7.001,00 a R\$ 8.000,00	-	-
De R\$ 8.001,00 a R\$ 9.000,00	-	-
De R\$ 9.001,00 a R\$10.000,00	-	-
Acima de R\$ 10.000,00	01	11.786,47
<b>TOTAL</b>	-	<b>31.132,24</b>

Fonte: Câmara Municipal

**TABELA 2 – REPASSE MENSAL DOS EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS ATUAIS**

INSTITUIÇÃO	R\$ VALOR MENSAL REPASSADO
Caixa Econômica Federal	5.744,57

**TABELA 3 – FAIXA SALARIAL**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados
Até R\$ 1.302	-	-	-
De R\$ 1.302 a R\$ 2.000	-	-	-
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	02	-	-
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	03	-	-
Acima de R\$ 9.000	01	-	-
Total	<b>06</b>	-	-

Fonte: Câmara Municipal

Faixa Salarial (R\$/mês)	Pensionistas	Aposentados	Inativos
Até R\$ 1.302	TODOS FAZEM PARTE DO IPREMBE		
De R\$ 1.302 a R\$ 2.000			
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000			
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000			
Total			

Fonte: Câmara Municipal

#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Não está prevista despesas para a presente licitação, **NÃO HAVENDO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

#### 5. DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

5.1. A licitação será na modalidade Pregão presencial do tipo Menor Preço Global.

#### 6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, dispor dos seguintes profissionais e estruturas para a completa execução do objeto:

6.1.1. Possuir em seu quadro de pessoal um profissional com nível superior em atuária, um profissional com nível superior em desenvolvimento de sistemas, um profissional com nível superior em administração de banco de dados, um profissional com nível superior em economia, um profissional com nível superior em direito com registro na OAB e uma equipe de profissionais em tele vendas para divulgação, venda e atendimento aos beneficiários do IPREMBE;

6.1.2. Possuir infraestrutura adequada para operacionalização do telemarketing (gravações telefônicas, geração de protocolos de atendimento, ouvidoria e outra que venha a ser necessária ao melhor atendimento e transparência ao IPREMBE e aos tomadores do empréstimo consignado):

6.1.2.1. Possuir sistema de gestão de empréstimo consignado WEB e APP registrado na Apple Store e Play Store;

6.1.2.2. **Os sistemas deverão possuir as especificações em conformidade com o ITEM 9.**

#### 7 - DA IMPLANTAÇÃO E DO TREINAMENTO

7.1. A Contratada deverá liberar o acesso aos usuários do IPREMBE e realizar testes e adaptações para melhorias **em até 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Início**, emitida pelo Fiscal do Contrato e, deverá ser constituído por:

7.1.1. Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento ao Serviço de Empréstimo Consignado;

**7.1.2.** Treinamento a ser ministrado à equipe responsável pelo manuseio do Sistema no IPREMBE.

**7.2.** O treinamento deverá ser realizado na Sede do IPREMBE, salvo quando houver necessidade imprescindível de ocorrer em outra localidade, o que será previamente combinado entre o IPREMBE e a empresa.

**7.3.** A Contratada, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio do IPREMBE visando o perfeito funcionamento dos Sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.

**7.4.** Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato do IPREMBE, e homologados para utilização.

**7.5.** Fornecer suporte permanente aos servidores do IPREMBE, através de atendimento de primeiro nível na modalidade online, com utilização de ferramenta de chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do Sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do Sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e em forma de plantão, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com necessidades específicas das áreas usuárias.

**7.6.** Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os Sistemas Institucionais fornecidos, a empresa deverá, para a perfeita execução do objeto, realizar serviços de conversão de base de dados de sistemas legados. Os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto deste Projeto Básico.

**7.7.** Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de informação institucional instalado, para o número de usuários indicados pelo Contratante. Se, durante o treinamento, a critério do Contratante, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da Contratada, tal fato deverá ser comunicado à Contratada, com as devidas justificativas, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

**7.8.** A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

**7.8.1.** O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes;

**7.8.2.** Caso haja comum acordo, o treinamento poderá ser realizado de forma virtual, utilizando meios de videoconferência;

**7.8.3.** O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos: Matutino (09h as 11h), e vespertino (13h as 17h).

**7.9.** A Contratante resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

## **8 - DO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS**

**8.1.** Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido, identificados como:

**8.1.1.** Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento do Contratante, sempre que a Contratante solicitar e sem limite de tempo;

**8.1.2.** Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.

**8.2.** Os serviços de suporte dos Sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do Contratante.

**8.3.** Deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho do Sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.

**8.4.** A Contratante deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela Contratada, informando data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada.

**8.5.** No caso de parada de sistema produtivo, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir.

**8.6.** As solicitações de qualquer atendimento que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento,

deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do IPREMBE. Dúvidas de utilização de Sistemas, do tipo, como inserir determinada Informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas.

**8.7.** O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao Sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

**8.8.** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o Sistema do Contratante, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do Sistema.

**8.9.** Deverá ser garantido ao IPREMBE o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da

abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos.

**8.10.** A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:

**8.10.1.** Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

**8.10.2.** Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação;

**8.10.3.** Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Contratante. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo fiscal do contrato.

**8.11.** Os serviços de manutenção deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

## **9 - DAS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS DOS SISTEMAS**

<b>FUNÇÕES DE APOIO</b>	
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>
01	Acesso por navegador web com criptografia SSL
02	Possuir cadastro de usuários;
03	Controle de perfil de usuários (controle de acesso a cada tela/função do sistema, com opção de somente leitura, gravar, alterar, excluir e imprimir)
04	Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo;
05	No login de acesso deve possuir o reCAPTCHA.
06	Possuir limites de tentativas de acesso. (igual a sistema bancário, após 3 tentativas, bloquear o acesso do usuário sendo necessário autorização do administrador para liberar o mesmo).
07	Possuir cadastro de Estabelecimento (RPPS) e suas respectivas políticas de empréstimo consignado conforme a seguir; <ul style="list-style-type: none"><li>• CNPJ e Razão Social</li><li>• Endereço e contato</li><li>• Dia de pagamento da folha</li><li>• Dia de limite do fechamento de folha</li><li>• Código desconto (sistema de folha do RPPS)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de liberação do recurso (crédito em conta, ordem pagamento ou DOC/TED)</li> <li>• Classificação CAPAG</li> <li>• Valor limite para empréstimo</li> <li>• Meta atuarial anual</li> <li>• Tipo de índice inflacionário</li> <li>• Documentos obrigatórios para assinatura do contrato (o RPPS pode alterar quais documentos serão obrigatórios a qualquer tempo)</li> <li>• Contrato padrão (o RPPS pode alterar o contrato padrão a qualquer tempo)</li> <li>• Possuir cadastro dos dados bancários do estabelecimento</li> </ul>
08	Possuir cadastro dos servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas do RPPS com no mínimo as informações a seguir: (matricula, Nome, endereço, Cargo/Função, margem disponível, telefone e e-mail, data nascimento, dados bancários.)
09	Possuir cadastro da classificação CAPAG e controle automático se o RPPS pode realizar empréstimo consignado a servidores Ativos ou não,
10	Possuir cadastro do Valor total a ser consignado e valor total já emprestado;
11	Possuir cadastro do número máximo de parcelas por empréstimo com controle automático ao simular e conceder o empréstimo consignado;
12	Possuir cadastro da Meta atuarial projetada (deve ser anual para acompanhamento da rentabilidade acumulada);
13	Possuir controle do percentual/valor da taxa de administração e se ela será paga a vista ou parcelada junto ao desconto do empréstimo consignado.
14	Possuir controle do percentual/valor da taxa de Seguro e se ela será paga a vista ou parcelada junto ao desconto do empréstimo consignado.
15	Possuir controle do percentual/valor da taxa de oscilação e se ela será paga a vista ou parcelada junto ao desconto do empréstimo consignado.
16	Possuir cadastro de perfil de risco limitando empréstimos para pessoas com idade mais avançada e idade para servidores ativos.
17	Possuir cadastro de Campanha (condições dos empréstimos) por tipo de tomador com o mínimo de informações a seguir: (prazo mínimo de parcelas, prazo máximo de parcelas, dia de pagamento em folha, dia de corte para desconto em folha, taxa de juros RPPS, tx adm, taxa/valor seguro, tx/valor cobertura de risco, Faixas de condições de Idade Máxima e Mínima por tipo de servidor; juros de mora e multa de mora.
18	Possuir Cadastro de Contas Bancárias do Estabelecimento;
19	Possuir Cadastro de documentos para cumprimento de exigência;
20	Possuir Cadastro e atualização de contrato padrão do Estabelecimento;
21	Possuir Cadastramento de Órgão para vínculo entre o Tomador e o Estabelecimento;

22	Possuir tela para simulação do empréstimo consignado já limitando o valor máximo a ser consignado pela campanha vigente e valor máximo de desconto em folha do tomador, quantidade de parcelas conforme condição do tomador do empréstimo e limites do RPPS, na simulação deverá conter a taxa de juros efetiva o a taxa de juros anual. Após a simulação do empréstimo consignado poderá ser solicitado o empréstimo e o empréstimo deverá ser analisado e autorizado pelo responsável do RPPS.
23	Possuir métodos para classificação e seleção de margens do contratante separadas por ativo, pensionista ou aposentado, além de órgãos diferenciados.
24	Possuir tela para aprovação dos empréstimos consignado
25	Possuir Análise da Proposta, contendo as principais informações da proposta de empréstimo (Contratante, Data, qtde de parcelas, Valor de Parcelas, Taxas, Líquido a Creditar, Total a pagar, valores retidos, campanha.)
26	Possuir o contrato elaborado pela empresa com possibilidade de utilizar o contrato fornecido pelo RPPS.
27	Possuir tela para anexar os documentos pré-definidos para cumprir exigência do estabelecimento (Contrato, CPF/RG/ Comprovante de residência)
28	Possuir rotina para assinatura de contrato (somente simulações já aprovadas) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Função para anexar documentos exigidos pelo estabelecimento</li> <li>• Função que permita visualizar o documento antes de aprovar</li> <li>• Função que permita aprovar os documentos anexados</li> <li>• O sistema deverá possuir ferramenta que possibilite o tomador do empréstimo a assinar o contrato digitalmente</li> <li>• O sistema deverá assinar o contrato com o certificado digital do estabelecimento de forma automática após a assinatura do tomador.</li> <li>• Após a assinatura do estabelecimento o contrato deve ficar disponível para o tomador do empréstimo via APP e sistema de acesso ao usuário</li> </ul>
29	Relação e consulta de todos os contratos assinados
30	Possuir rotina de geração de arquivo bancário para remessa de pagamento CNAB.
31	Possuir rotina para importação do arquivo retorno bancário para baixa de pagamento;
32	Consultas Gerenciais: Posição da Carteira Consignado;
33	Gerar relatórios para conferência dos depósitos realizados.
34	Gerar relatórios das parcelas por contrato ou competência;
35	Gerar relatórios de conferência dos empréstimos aprovados e qual usuário aprovou.
36	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de rentabilidade: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Emissão de relatórios gerenciais para apuração da carteira de</li> </ul> </li> </ul>



	<p>consignado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Posição da Carteira de Consignado</li> <li>▪ Evolução da Carteira de Consignado</li> <li>▪ Rentabilidade acumulada no exercício</li> <li>▪ Rentabilidade dos últimos 12 (doze) meses</li> <li>▪ Rentabilidade por campanha</li> <li>▪ Rentabilidade por grupo de servidores</li> <li>▪ Perfil dos Servidor contratante do consignado</li> </ul>
37	Importar o cadastro dos tomadores de empréstimos diretamente das folhas de pagamento de todos os Órgãos ou de empresa conveniada com suas respectivas margens
38	Atualização de dados essenciais do tomador afim de cumprir os requisitos do estabelecimento
39	Exportar os empréstimos a serem descontados na folha de pagamento no layout da folha de pagamento de cada órgão ou empresa conveniada.
40	Possuir rotina para importação do arquivo retorno para baixa de descontos em folha realizado;
41	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo (compatível com IOS e Android): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Envio de mensagens</li> <li>○ Simulador de empréstimo</li> <li>○ Visualização dos contratos já firmados</li> <li>○ Solicitação de conversas telefônicas gravadas (por protocolo)</li> </ul> </li> </ul>
42	Possuir tela para projeção dos ganhos em saldo consignado por taxa a ser aplicada, demonstrando gráfico com % do ganho total, % do ganho sem inflação, % do ganho acima da inflação e acima da meta. Ter opção de projetar o cenário por 10 anos.
43	Todos os relatórios emitidos pelo sistema, deverá ter opção de salvar em: PDF, WORD, EXCEL, TXT, HTML.
44	Possuir controle para cadastro de índices e moedas (IGP-M, IPCA, INCC, etc);
45	Possuir cadastro de metas atuariais por competência e ou períodos para evolução e orientação dos controles de utilização das verbas, oferecendo ao estabelecimento

	dados gerenciais para aplicação de taxas em suas campanhas;
46	<p>Possuir gerenciamento de Layouts para importação e exportação;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos descontos em folha, exportados e importados.</li> <li>• Dos créditos em conta a serem realizados pelo banco contratado (arquivo remessa e retorno).</li> </ul>
47	Possuir gerenciamento de tipos de documentos a serem selecionados para o estabelecimento;
48	Registro de log das operações realizadas, o operador deve conseguir visualizar todos os logs em relatórios do sistema.

## **10 - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**10.1.** A Contratada deverá seguir a política de segurança da informação do IPREMBE, conforme a resolução 37/2019 e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto 2018 e utilizar de recursos que garantam a segurança contra invasões ou o vazamento de informações.

**10.2.** É de responsabilidade da Contratada a garantia de sigilo nas informações da contratante que venham a ter conhecimento estendendo essa responsabilidade a seus colaboradores e funcionários que venham a ter contato nas dependências da contratante ou arquivos acessados.

**10.3.** Caso seja comprovado que houve o vazamento de dados da contratante, a Contratada deverá responder legalmente e sofrer as devidas sanções conforme a legislação.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**11.2.** Exercer, por intermédio do Fiscal do Contrato, a avaliação da prestação do serviço, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

**11.3.** Comunicar à CONTRATADA, quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo suspender o pagamento, caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**11.4.** Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**11.5.** Efetuar o pagamento à empresa de acordo com as condições estabelecidas neste PROJETO BÁSICO, após o atesto definitivo a ser conferido pelo Fiscal do Contrato.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao atendimento do objeto presente.

**12.2.** Atender prontamente as solicitações do IPREMBE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

**12.3.** Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo IPREMBE.

**12.4.** Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto ao IPREMBE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado à execução do Contrato durante toda a sua vigência.

**12.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

**12.6.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do IPREMBE.

**12.7.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos em que se verificarem defeitos ou incorreções.

**12.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao IPREMBE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

**12.9.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.

**12.10.** Cientificar o fiscal do Contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços.

**12.11.** Fornecer ao IPREMBE, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do serviço contratado.

**12.12.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**12.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.

**12.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 10 do art. 57 da Lei No 8.666, de 1993.

BOA ESPERANÇA/MG, JANEIRO DE 2023.

**ANEXO II  
LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº .. /2023  
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**  
**CIDADE:**  
**TEL/EMAIL:**  
**DATA DE INÍCIO: 15/03/2023 ÀS 09:00 HORAS**  
**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** CONFORME EDITAL  
**VALIDADE DA PROPOSTA:** CONFORME EDITAL  
**PRAZO DE ENTREGA:** CONFORME EDITAL

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TAXA (%) DE ADMINISTRAÇÃO CALCULADA SOBRE O RENDIMENTO DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO
1	12	SRV	OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS AO IPREMBE – DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, INCLUINDO SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E CONTROLE DO OBJETO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I DO EDITAL.	___ % (.....) (POR EXTENSO)

1- AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR JUNTO DESTA PROPOSTA A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS.

**OBSERVAÇÕES:**

A)- Declaramos estar de pleno acordo com as normas do edital de pregão, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 8666/93, e suas alterações, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial as especificações dos materiais ora licitados.

B)- Declaramos expressamente que nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto.

C)- Esta proposta será considerada válida por 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

**\*OBS:** A proposta das licitantes deverá atender o Título VIII - Da Proposta de Preço, alínea c) “descrição completa e detalhada do software integrado cotado, de acordo com o presente Edital, fazendo alusão, inclusive, ao Termo de Referência (Anexo I)”.

**Dados do representante legal para assinatura do contrato:**

**Nome:**

**RG/CPF:**

**Cargo:**

**Tel / E-Mail:**

\_\_\_\_\_  
**DATA: \_\_\_/\_\_\_/2023 - CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA**

**LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../2023  
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O IPREMBE -INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA OS FINS NELE INDICADOS.**

O IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, com sede à Rua Bias Fortes, nº 353, Centro, Boa Esperança/MG, inscrito no CNPJ sob nº 25.660.465/0001-08, autarquia municipal, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, Sr. José Antônio da Costa, Brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 445.144.256-72, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, denominada(o) de CONTRATADA(O), neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portadora do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para operacionalização do empréstimo consignado com fornecimento de software de gestão de empréstimos ao - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo serviços especializados para execução e controle do objeto, conforme especificações contidas no Anexo I do Processo **Licitatório nº 01/2023, Pregão Presencial nº 01/2023.**

**CLÁUSULA 2ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão exclusivamente por conta dos rendimentos do empréstimo consignado, NÃO HAVENDO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

**CLÁUSULA 3ª - DO VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1. A taxa de administração do consignado a ser aplicada mensalmente em conjunto com a taxa de juros praticada pelo IPREMBE, conforme proposta apresentada é de ..% (.....).

**CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO**

4.1- O pagamento mensal corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertado pela CONTRATADA, conforme especificado na Proposta Comercial apresentada no Pregão Presencial.

4.2- Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva realização de empréstimo através do software fornecido.

4.3- A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do contrato, a vigência dos documentos de habilitação, em especial os de regularidade fiscal, trabalhista, falência e concordata, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal eletrônica, para fins agilidade na liberação dos pagamentos.

4.4- A CONTRATADA deverá apresentar ao IPREMBE, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal eletrônica, documentos comprobatórios da despesa, sempre acompanhados dos documentos fiscais e tributários devidos.

4.5- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a data de recebimento dos documentos de cobrança.

4.6- O documento fiscal a ser apresentado pela CONTRATADA conterá em seu histórico, além das consignações legais, a indicação do número e ano do contrato, a descrição precisa do objeto contratual e o mês de referências destes.

4.7- Caso a CONTRATADA não encaminhe a nota fiscal eletrônica e demais documentos ao IPREMBE no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

4.8- O IPREMBE, identificando quaisquer divergências na nota fiscal eletrônica, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação / substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.9- Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto seja quanto a documento exigido para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da execução do objeto.

4.10- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal eletrônica, a CONTRATADA dará ao IPREMBE pleno, geral e irrevogável quitação da remuneração referente à prestação dos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

4.11. O pagamento devido pelo IPREMBE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.12- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA 5ª - DO REAJUSTE**



5.1. Não haverá reajuste contratual para o objeto em questão, Taxa de Administração (%), salvo as hipóteses previstas em lei.

#### **CLÁUSULA 6ª - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O início da prestação de serviço do presente contrato deverá ser feita após a emissão da Ordem de Serviço por parte do IPREMBE.

6.2. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.2.1. Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

6.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

6.4. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

#### **CLÁUSULA 7ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31 de dezembro de 2022, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será de competência e responsabilidade da Diretora Financeira do IPREMBE, a quem caberá verificar se está sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

1º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

#### **CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES**

9.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste contrato;

b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;

c) Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;

d) Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais / Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável;

e) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do presente contrato;

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

9.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

a) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;

b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

c) Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

f) Havendo problemas não resolvidos remotamente, a contratada disponibilizará um técnico responsável para solução do problema.

g) havendo necessidade de treinamento de um novo membro da equipe do instituto de previdência, a contratada disponibilizará pessoal capacitado para o devido treinamento não ultrapassando 2 solicitações anuais.

h) Sem limites de pessoas e períodos para treinamento na sede da contratada.

## **CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES**

10.1. A Contratada que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará

impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

10.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

10.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

10.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao IPREMBE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

#### **CLÁUSULA 11ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA 12ª - DA RESCISÃO**

12.1. A Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e em outras as previstas em lei ou regulamento.

12.2. O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

#### **CLAÚSULA 13ª - DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

#### **CLÁUSULA 14ª - DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

Boa Esperança/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

#### **PELA CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
**IPREMBE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

José Antônio da Costa  
Diretor Superintendente

#### **PELA CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
.....  
Representante Legal

#### **TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:

(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**ANEXO IV**

**“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO”**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO INFANTIL**

REF. PREGÃO N° .. /2023.

Local e data: .....

Senhor Pregoeiro,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., estabelecida à Rua ....., nº ....., Bairro ....., no Município de ....., estado de ....., através de seu Representante Legal Sr.(a) ....., portador(a) do RG nº ..... SSP/....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), declara para os devidos fins de direito e na forma da lei (art. 7º, XXXIII da Constituição Federal), que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
Nome empresa  
Nome e Assinatura Representante Legal

(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**ANEXO – V**

## **“APRESENTAÇÃO FORA DO ENVELOPE”**

**DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

REF. PREGÃO N° .. /2023.

Local e data: .....

Senhor Pregoeiro,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede à ....., nº ....., na cidade de ....., estado de ....., por seu representante legal Sr. ....., portador do RG nº ..... – SSP/....., inscrito no CPF nº ....., declara sob as penas da lei, que a empresa cumpriu integralmente os quesitos para se habilitar no presente certame, encontrando-se habilitada previamente para participar da sessão.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Ass. Representante Legal.

(EM PAPEL TIMBADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**ANEXO VI**

**“APRESENTAÇÃO FORA DO ENVELOPE”**

**PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Pelo presente documento de credenciamento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) representante(s) legal, Sr(s). \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL Nº ../2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive assinar documentos e declarações em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

O presente Credenciamento é válida até a data de: \_\_\_\_\_

Local e data: .....

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

Cargo/função:

**OBSERVAÇÃO:** Para apresentação do credenciamento ou procuração deverá ser observada as exigência do item 4 do edital.

(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**ANEXO VII**

**“APRESENTAÇÃO FORA DO ENVELOPE”**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME**

REF. PREGÃO N° .. /2023

Senhor Pregoeiro,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., estabelecida à Rua ....., nº ....., Bairro ....., no Município de ....., estado de ....., através de seu Representante Legal Sr.(a) ....., portador(a) do RG nº ..... SSP/....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), DECLARA que se ENQUADRA como:

(ASSINALAR COM X):

- ( ) Microempresa (ME); ou,  
( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP).  
( ) Outras. (Descrever: \_\_\_\_\_).

Não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007. DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
Nome empresa  
Nome e Assinatura Representante Legal



(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**ANEXO – VIII**

**“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO”**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE**

REF. PREGÃO N° ../2023

Local e data: .....

Senhor Pregoeiro,

Para fins de participação, na presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL, N° ../2023 declaramos para todos os fins de direito, a inexistência e superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e com as alterações posteriores e demais legislação aplicável à espécie.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante

(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**ANEXO IX**

**“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO”**

REF: PREGÃO Nº .. /2023  
AO SENHOR PRESIDENTE DA CPL.

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA**

Eu, ....., portador da carteira da RG nº ....., portador do CPF nº ....., (*cargo, função, endereço, cidade*), representante da empresa ....., CNPJ ....., DECLARO para os devidos fins, que tenho pleno conhecimento dos serviços a serem realizados, e que, recebi todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta comercial objeto da licitação modalidade de Pregão nº .. /2023, dispensando assim a visita técnica.

Local e data: .....

Nome:

Cargo/função:

**(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)**

**ANEXO X**

## **“APRESENTAÇÃO FORA DO ENVELOPE”**

### **DECLARAÇÃO**

REF. PREGÃO N° .. /2023

Senhor Pregoeiro,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., estabelecida à Rua ....., nº ....., Bairro ....., no Município de ....., estado de ....., através de seu Representante Legal Sr.(a) ....., portador(a) do RG nº ..... SSP/....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), DECLARA que:

- 1- Possui infraestrutura adequada para operacionalização do telemarketing (gravações telefônicas, geração de protocolos de atendimento, ouvidoria e outra que venha a ser necessária ao melhor atendimento e transparência ao IPREMBE e aos tomadores do empréstimo consignado):
- 2- Possui sistema de gestão de empréstimo consignado WEB e APP registrado na Apple Store e Play Store;
- 3- Que o sistema a ser fornecido ao IPREMBE possui todas as especificações em conformidade com o item 9 do Termo de Referência.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
Nome empresa  
Nome e Assinatura Representante Legal