EDITAL Nº 05/2023-CPL/AMPREV - RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO nº 2023.186.200299PA- AMPREV

A **Amapá Previdência - AMPREV,** através de seu (a) Pregoeiro (a), designado (a) através da Portaria nº. 167/2023 - AMPREV, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 7.990, com circulação em 25/08/2023, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento, **MENOR PREÇO**, em sessão pública, através do site **www.licitacoes-e.com.br**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os procedimentos licitatórios serão realizados nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e operação assistida do software Sistemas de Gestão Previdenciária SISPREVWEB, de propriedade da Amapá Previdência, de natureza continuada, a fim de suprir as necessidades e demandas do Regime Próprio de Previdência do Estado do Amapá.

2. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. **Número da licitação no Licitações-e*:* 1026216**

2.2. **Abertura das propostas: 29/11/2023 às 09h00 (horário de Brasília/DF)**

2.3. **Início da disputa: 29/11/2023 às 09h15 (horário de Brasília/DF)**

2.4. **Critério de disputa: Disputa - Modo aberto**

2.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

2.6. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.7. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário capacitado, denominado (a) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou

transferidos para o aplicativo *Licitações-e*, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante do site: www.licitacoes-e.com.br.

2.8. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes ocorrerão no Programa de Trabalho: 000005 - Gerenciamento ADM. Eixo Gestão e Finanças e no elemento de despesa: 3.3.90.40.00.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, onde encontra-se saldo disponível para realização da referida despesa.

4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

4.1. Para acesso ao Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

4.2. Os interessados em se credenciar no Licitações-e poderão obter maiores informações na Cartilha para Fornecedores, disponível: https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CADASTRO1.pdf.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame, e a participação implica aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e seus Anexos.

5.2. É vedada a participação, em qualquer fase desta licitação, das empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Que se encontre em situação de falência, dissolução ou liquidação;

b) Que estejam constituídas sob a forma de consórcio e sejam controladoras,

coligadas ou subsidiárias entre si;

c) Que estejam suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração Pública;

d) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

e) Que estejam impedidas de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade for aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública;

f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

5.3. Que não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

b) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

c) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

d) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

e) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição.

5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

5.4.1. Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como

empresa de pequeno porte.

5.4.2. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.4.3. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

5.4.4. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

5.4.5. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação pertinente, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

5.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, para se beneficiarem da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, da abertura das propostas juntamente com os Documentos de Credenciamento.

5.6. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006.

5.7. Todos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte estendem-se ao Microempreendedor Individual- MEI, conforme determina o § 2°, do artigo 18-E, da referida Lei.

5.8. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006.

6. DOS ESCLARECIMENTOS

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados o (a) Pregoeiro (a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos por escrito, o (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico: **cpl@amprev.ap.gov.br / cplamprev.ap@hotmail.com**.

6.3. Os pedidos serão respondidos, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, no próprio endereço eletrônico do solicitante, bem como será divulgado na aba “listar documentos” da licitação correspondente ao objeto licitado no site: **www.licitacoes-e.com.br**.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

a) Endereço eletrônico: cpl@amprev.ap.gov.br / cplamprev.ap@hotmail.com.

7.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3. As impugnações serão respondidas, no próprio endereço eletrônico do impugnante, bem como será divulgado na aba “listar documentos” da licitação correspondente ao objeto licitado no site: www.licitacoes-e.com.br.

7.4. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

7.5. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no ato convocatório até o terceiro dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício, esta não suspenderá o curso do certame.

7.6. Caso seja acolhida as razões contra o ato convocatório, e a alteração decorrente seja relevante para a apresentação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pela (o) Pregoeira (o), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Coordenar o processo licitatório e acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência das impugnações e dos recursos, quando interpostos;

c) Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;

d) Conduzir a sessão pública na internet;
e) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
f) Abrir as propostas de preços;
g) Desclassificar propostas indicando os motivos;
h) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
i) Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
j) Declarar o vencedor;
k) Elaborar a ata da sessão;
l) Adjudicar o objeto ao vencedor, se não houver recurso;
m) Encaminhar o processo à Autoridade Superior para homologar e autorizar a contratação;
n) Encaminhar eventuais irregularidades identificadas no Pregão Eletrônico, à Autoridade Competente, para a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, EM CAMPO PRÓPRIO, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

9.2. As propostas anexadas ao sistema deverão conter todos os dados da pessoa jurídica, elas ficarão disponibilizadas após a finalização da disputa, e todos terão acesso.

9.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor DO LOTE, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

9.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos.

9.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

9.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

a) Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
b) O(A) Pregoeiro(a) avaliará a conformidade das propostas e após informará, via chat, aos licitantes o início da oferta de lances.

9.7. A proposta deverá ser formulada de acordo com os Anexos I e II deste Edital.

9.8. Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em Real (R$), em algarismos, com duas casas decimais, computando todos os custos necessários ao fornecimento, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, tais como: ICMS, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, fretes, seguro, taxa de administração, lucros, etc.

9.9. Os preços constantes nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

9.10. As propostas encaminhadas **deverão ter a validade de 90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura da licitação, salvo se na mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.

9.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto licitado, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

9.12. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

a) Que deixarem de manifestar-se no campo, Valor Unitário do Lote, "informando o valor proposto".
b) Que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
c) Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
d) Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes e contiverem preços condicionados a prazos;
e) Que não atendam às especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

9.14. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10. DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. O sistema ordenará automaticamente, as propostas classificadas sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.2. Classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, a partir do horário previsto no subitem 2.3 deste Edital, quando então os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
10.3. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO LOTE.

10.4. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema

para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.5. Somente serão aceitos os lances cujos preços sejam inferiores ao último anteriormente registrado.

10.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada, automaticamente, pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o art. 32, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, por se tratar de modo de disputa aberto.

10.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

10.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
10.15. O(a) Pregoeiro(a) poderá enviar mensagens, via chat, às licitantes, mas essas só poderão se comunicar com o(a) Pregoeiro(a) por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

10.16. Terminada todos os lances, havendo proposta de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior a proposta mais bem classificada, esta empresa poderá no prazo de 5

minutos apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado; nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.17. Caso a licitante que se enquadre no direito de preferência melhor classificada opte por não ofertar lance inferior o sistema, de maneira automática, convocará as ME/EPP remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do direito de desempate.

10.18. Não havendo proposta, descairá, neste momento, o direito previsto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 44 e 45.

10.19. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) a poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, podendo esta negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.20. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.21. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no chat do sistema Licitações-e.

10.23. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES DA SESSÃO PÚBLICA, E APÓS A NEGOCIAÇÃO, O AUTOR DA PROPOSTA VENCEDORA, DEVERÁ ENVIAR POR E-MAIL (endereço eletrônico: cpl@amprev.ap.gov.br / cplamprev.ap@hotmail.com, DE IMEDIATO, NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORA, A PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente do valor do objeto, sendo considerada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO.

11.2. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º

10.024/2019.

11.3. Somente será adjudicada, a proposta que apresentar valor corresponde ao MENOR PREÇO e atenda a todos os requisitos de habilitação aqui previstos.

11.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, será declarado vencedor, o autor da proposta ou lance de menor preço, sendo a ele, adjudicado e homologado o lote do certame e assim, convocado para assinar do instrumento contratual, no prazo e condições definidos neste Edital e seus anexos.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. **OS LICITANTES DEVERÃO, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNIOCO LICITAÇOES-E, NO SITE WWW.LICITACOES-E.COM.BR** (efetivar o login, através de sua senha privativa)**, ENVIAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NESTE EDITAL ATÉ A DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.** Os documentos de habilitação devem estar anexados ao sistema desde o momento da criação da proposta, conforme previsto no subitem 9.1 deste Edital.

12.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.3. **Os documentos que compõem a proposta e a habilitação somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento da fase de lances.**

12.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminha - lós, em formato digital, via e-mail (endereço eletrônico: cpl@amprev.ap.gov.br ou cplamprev.ap@hotmail.com), no prazo de 02 (duas) hora, sob pena de inabilitação.

12.5. Os documentos de Habilitação deverão estar com seus prazos de validade vigentes.

12.6. O (a) Pregoeiro (a), reserva - se o direito de solicitar do licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre

documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento da solicitação.

12.7. Para habilitação das licitantes será exigida documentação relativa a:

12.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Célula de Identidade/RG e CPF do Representante Legal da licitante.

b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/2012.

d) Documentos de eleição ou designação dos atuais Administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas.

e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

f) Certidão de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos da Instrução Normativa DREI nº 81 de 10 de junho de 2020 (Alterada pela Instrução Normativa DREI nº 55, de 2 de junho de 2021).

g) No caso de Microempreendedor Individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.

h) 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.

i) Em se tratando de Procuradores ou Sócios a Procuração dever ser autenticada em cartório.

12.7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/2014 e alterações.

c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

i) O licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.7.5. QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

a) A pessoa jurídica, deverá apresentar, 01 (Um) ou mais atestados de capacidade técnica, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, possuindo experiência em desenvolvimento, manutenção e suporte de aplicações WEB desenvolvidas em Plataforma .NET, com linguagem C#, em sistema de gestão de Regimes Próprios de Previdência.

b) A comprovação técnica- operacional deve atender a parâmetros objetivos, conforme o ACORDÃO nº 1636/2007, e consoante a sólida jurisprudência do TCU consolidada abaixo transcrita.

> *Estabeleça por ocasião da avaliação da qualificação técnico-operacional das empresas licitantes, percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviços, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas deverão estar tecnicamente explicitas no processo administrativo anterior ao lançamento do respectivo edital, ou no próprio edital e seus anexos, em observância ao inciso XXI o art. 37 da Constituição Federal, inciso I do § 1º do art 3º e inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/93. As exigências quanto a qualificação técnico-operacional e técnico-profissional devem limitar-se as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação e, no caso destas, restringirem-se a aspectos de qualificação técnica e econômica que sejam indispensáveis a garantia do cumprimento das obrigações do futuro contrato.*

c) **Os representantes técnicos da área de desenvolvimento e manutenção de software da empresa interessada, com a devida identificação pessoal, deverão realizar uma visita técnica ao local de execução dos serviços, a fim de inspecionar os equipamentos e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada para a execução do objeto desta licitação**. (SOB PENA DE INABILITAÇÃO).

12.7.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (artigo 69, I, da Lei nº 14.133/2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

c) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992.

d) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

1. Comprovação da boa situação financeira da empresa d) mediante

obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

e) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.

f) As empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

g) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

h) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no “d” 1 e 2 será considerada inabilitada.

i) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10%(dez por cento) do valor ofertado pela licitante, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1(um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens deste Edital, e sendo

aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) procederá, imediatamente após o acesso à documentação, a verificação do atendimento das condições de habilitação do licitante.

13.2. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.3. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), e a ele será adjudicado o objeto do certame.

13.4. A indicação da proposta vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 21, do anexo I do Decreto nº 3.555/00, e na legislação pertinente.

13.5. Caso julgue necessário, o (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de proceder diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

13.6. Serão sanados pelo (a) Pregoeiro (a), através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

13.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ato e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14. DA INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

14.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.3. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao recurso interposto, no prazo de três dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação das razões recursais, em campo próprio do sistema eletrônico.

14.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

14.8. Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se- á como desistência da interposição do recurso, podendo o Pregoeiro encaminhar os autos para Adjudicação e Homologação.

14.9. Havendo recurso e contrarrazões, o Pregoeiro deverá decidir no prazo de 3(três) dias úteis após o fim do prazo das contrarrazões.

14.10. Os termos dos recursos, bem como das contrarazões, deverão ser encaminhados obrigatoriamente ao (à) Pregoeiro (a) deste certame, citando o número do Pregão, Objeto e Identificação do Licitante Recorrente, sob pena de não conhecimento, via sistema Licitações-e e para o endereço eletrônico: **cpl@amprev.ap.gov.br** ou **cplamprev.ap@hotmail.com**.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO CONTRATO

16.1. A licitante vencedora deverá comprovar, antes da assinatura do contrato, mediante apresentação de cópias autenticadas de documentos, que possui Certificado de Capacidade Técnica ou 2 (dois) Atestado de Capacidade Técnica,

fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de reconhecida idoneidade para quem a empresa preste ou tenha prestado serviço igual natureza e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação.

16.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de realização dos serviços, bem como quando conveniente e oportuno à Administração contratante.

16.3. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual e retirada da respectiva nota de empenho deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de execução do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração GEAD.

16.4. A recusa injustificada em assinar o Contrato e em receber a Nota de Empenho implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas.

16.5. A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato.

16.6. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua, em expressão e substância.

16.7. Ao assinar o instrumento contratual e retirar a Nota de Empenho, a empresa adjudicada obriga-se a entregar o objeto, conforme especificações e condições contidas no Anexo I - Termo de Referência, e também na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas no Anexo I - Termo de Referência.

16.8. Prova O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado nos exercícios financeiros subsequentes, mediante Termo(s) Aditivo(s), com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada sua duração até 60(sessenta) meses, nos termos da lei vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. **Incumbe à CONTRATANTE**:

17.1.1. A AMPREV obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência. e em especial:

17.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas empresas fornecedoras com relação às especificações dos serviços.

17.1.3. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos itens do objeto contratado.

17.1.4. Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA executem quaisquer itens do objeto contratado.

17.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17.1.6. Solicitar à CONTRATADA retificação da entrega de itens do objeto contratados cujos padrões de qualidade estejam aquém das exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência e respectivos anexos.

17.1.7. Informar das irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções detectadas durante a entrega de itens do objeto contratados, para que a CONTRATADA adote as medidas indispensáveis à adequação às especificações e regras constantes no Anexo I - Termo de Referência e respectivos anexos.

17.1.8. Exigir que a CONTRATADA entregue os itens do objeto contratados consoante as exigências estabelecidas no presente edital e respectivos anexos.

17.1.9. Rejeitar total ou parcialmente item do objeto contratados, executados em desacordo com as exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

17.1.10. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando ocorrer eventuais imperfeições na execução de itens do objeto contratados, fixando prazo para sua correção.

17.1.11. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, obedecendo aos termos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência.

17.1.12. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do item do objeto.

17.2. **Incumbe à CONTRATADA**, além das obrigações a ela inerentes previstas no Anexo I - Termo de Referência, a:

17.2.1. Efetuar correções e ajustes, emergenciais ou não, sobre qualquer funcionalidade, recurso ou componente, de forma a não permitir perdas de qualidade.

17.2.2. Garantir os acordos de níveis de serviços assumidos e acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

17.2.3. Manter sob sua responsabilidade toda a supervisão e direção dos serviços para execução completa e eficiente do contrato.

17.2.4. Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

17.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem a prévia anuência do CONTRATANTE.

17.2.6. Não se eximir de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Projeto Básico.

17.2.7. Dispor de pessoal e equipamentos necessários de forma a manter contínua a prestação de serviço.

17.2.8. Responsabilizar-se pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa.

17.2.9. Assumir os riscos e as despesas decorrentes do mal funcionamento do sistema e execução do mesmo.

17.2.10. Não divulgar, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra pena cabível, dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

17.2.11. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a CONTRATANTE de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

17.2.12. A solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto.

17.2.13. Executar serviços de alta qualidade de modo a atender às exigências da CONTRATANTE, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução do contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança do trabalho.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A Contratada deverá realizar faturamento com periodicidade MENSAL, por meio de Nota Fiscal, relatórios referentes à prestação dos serviços, em nome da Amapá Previdência, CNPJ: 03.281.445/0001-85.

18.2. Inclui-se no prazo acima de 30 (trinta) dias o tempo para as providências de emissão de nova nota fiscal, caso seja necessário.

18.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou de documento exigidos como condição para pagamento por parte da licitante vencedora, importará em prorrogação automática do prazo de cumprimento da obrigação da contratante.

18.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Anexo I - Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

18.5. Ocorrendo atraso na prestação dos serviços ou a inexecução total ou parcial, o valor da multa correspondente poderá ser retido do pagamento, conforme previsto no capítulo das sanções, após a oportunidade de defesa por parte da Contratada e após descontados os valores da garantia prestada pela Contratada.

18.6. Findo o contrato, os serviços utilizados e não faturados deverão ser cobrados no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

18.7. Dos pagamentos a serem efetuados à Contratada, poderão ser descontados os valores referentes a qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, enquanto endentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, após a utilização do valor referente à garantia prestada pela Contratada ou caso tal valor não seja suficiente.

18.8. A Amapá Previdência se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se após a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas no contrato e nos normativos, inclusive no que diz respeito aos valores cobrados.

18.9. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal na qual deverá ser devidamente certificada e após a conferência da regularidade fiscal da empresa vencedora.

18.10. À Amapá Previdência fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da prestação dos serviços ora contratados a empresa não estiver cumprindo as exigências no Anexo I - Termo de Referência.

18.11. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal devidamente certificada e atestada pelo Fiscal do contrato e acompanhadas das requisições, ou relatório de serviço e as certidões negativas do INSS, FGTS, Receita Federal/PGFN, Municipal, Estadual e Trabalhista.

18.12. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal /Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, em conformidade com a Lei n. 9.317, de 1996, e com a Lei Complementar n. 123, de 2006.

18.13. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do Anexo I - Termo de Referência. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido devera' 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 a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mê s, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:
I = (TX/100)365
EM = I x N x VP, 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.

18.14. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com a justificativa, e ser submetidos a apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

18.15. Sem prejuízo da adoção da medida em outras hipóteses identificadas em ato fundamentado da Administração, aplicadas ainda as sanções cabíveis, impõe-se a retenção ou glosa no pagamento sempre que o contratado:

18.16. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

18.17. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. A fiscalização dos serviços será exercida por técnico previamente designado pela Contratante.

19.2. À Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços que estão sendo executados, sujeitando-se a Contratada, no caso de descumprimento de suas obrigações, à aplicação das penalidades previstas no ANEXO I, deste Edital.

19.3. A Contratante, por intermédio do Fiscal e/ou Gestor do Contrato, promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob aspectos qualitativos e quantitativos, realizando anotações em registro próprio de falhas e Ocorrências detectadas se realizarão a conferência das Faturas / Notas Fiscais emitidas, realizando o atesta destas e encaminhando-as para o Gerência Administrativa - GEAD.

19.4. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Contratante não cessará nem diminuirá a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas no Anexo I - Termo de Referência, nem por quaisquer danos contra terceiros ou irregularidades constatadas.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato a AMPREV poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

20.2. Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

20.3. Multa:

20.4. de 0,1% (um décimo por cento) até 0,4% (quatro décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.5. de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor

adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.6. de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

20.7. No caso de cometimento de infrações, será aplicada multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato.

20.8. Ainda, será aplicada multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato.

20.9. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.10. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Amapá Previdência, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.11. As sanções previstas nos itens deste documento poderão ser aplicadas juntamente com a dos demais itens, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

20.12. Poderá ser emitida Guia de Recolhimento para pagamento da multa devida pela contratada.

20.13. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a AMPREV poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

20.14. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.15. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.16. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a AMPREV em virtude de atos ilícitos praticados.

20.17. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

20.18. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.19. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

20.20. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

20.21. Não mantiver a proposta;

20.22. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.23. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

20.24. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela AMPREV deverão ser registradas e publicadas. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

20.25. A autoridade competente, para aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a AMPREV, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a AMPREV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

21.5. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

21.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer

alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

21.8. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.9. O (A) Pregoeiro (a) poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

21.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

21.12. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

21.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

21.14. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Amapá, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

Macapá/AP, 16 de novembro de 2023.

Lusiane Oliveira Flexa
Pregoeira da AMPREV

SIG·Docs Autenticação Eletrônica
Cód. verificador: 197409399. Cód. CRC: 03F45EC
Documento assinado eletronicamente por **LUSIANE OLIVEIRA FLEXA** em 16/11/2023 12:59, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador
te sua câmera a o QR Code

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e operação assistida do software Sistemas de Gestão Previdênciária SISPREVWEB, de propriedade da AMAPÁ PREVIDÊNCIA, de natureza continuada, a fim de suprir as necessidades e demandas do Regime Próprio de Previdência do Estado do Amapá.**

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando a necessidade de transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez da AMPREV – AMAPÁ PREVIDÊNCIA. em atendimento às exigências contidas na legislação estadual e federal vigente.

2.2. Considerando que a prestação dos serviços aqui descritos é de caráter obrigatório aos RPPS, sendo assim, imprescindível a contratação de empresa qualificada para Suporte Técnico e Manutenção de Software de Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência, para o bom desenvolvimento dos serviços prestados pela AMAPÁ PREVIDÊNCIA, uma vez que, através deles, são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto aos segurados desta Instituição gestora do RPPS.

2.3. Considerando que o software de gestão previdenciária, foi implantado no Estado do Amapá com objetivo de informatizar, modernizar e agilizar a concessão dos benefícios previdenciários, de forma automatizada e transparente, possibilitando atendimento personalizado e qualitativo aos servidores estaduais.

2.4. O SISPREV é o sistema próprio da Amapá Previdência que por doação de licença de uso de software 023/2007 pela qual a Associação Brasileira de instituições de Previdenciária Estaduais e Municipais – ABIPEM doa a Amapá Previdência – AMPREV o Software supracitado, que portanto a empresa a ser contratada deve possui notória especialização para os serviços solicitados, uma vez que o sistema foi desenvolvido em que compreende todos seus respectivo módulos e que hoje é a principal ferramenta de administração do instituto, essencial para os processos digitais administrativos e de concessões, manutenção dos benefícios previdenciários pagos pela Amapá Previdência - AMPREV.

2.5. Considerando o fim do contrato findado em 13 de janeiro de 2023;

2.6. Considerando a necessidade da continuação dos serviços de natureza continuada, a expansão do projeto de implantação da ferramenta tecnológica às em atenção ao princípio da economicidade e da eficiência, urge a necessidade da realização de procedimento com vistas a proceder com a contratação de empresa para a prestação dos serviços contidos no objeto do presente Termo, cuja descrição e detalhamento estão elencados no presente documento.

2.7. A AMAPÁ PREVIDÊNCIA identificou a necessidade de contratação de empresa específica para prover suporte e melhorias no seu Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência, bem como nos processos de concessão de benefícios, para monitoração e controle dos benefícios concedidos. Os cálculos atuariais vêm demonstrando que a quantidade de segurados inativos tende a crescer, elevando a quantidade de benefícios concedidos. Tal fato demandará a necessidade da continuidade da manutenção e do aperfeiçoamento da ferramenta de gestão utilizada pelo RPPS, tornando-a mais completa e eficiente, bem como irá potencializar o grau de segurança das informações.

2.8. As características e especificações do objeto ora licitado são:

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO (MENSAL)	PREÇO MÉDIO POR 12 (DOZE) MESES
1	Mês	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e operação assistida do software SISPREV WEB, de propriedade da AMAPÁ PREVIDÊNCIA, de natureza continuada, a fim de suprir as necessidades e demandas do Regime Próprio de Previdência do Estado do Amapá.	R$ 94.666,66	R$1.135.999,92

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE GESTÃO DO RPPS:

3.1. O objeto contratado deverá ser totalmente orientado à Administração Pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), observando ainda o conhecimento necessário para realizar a manutenção corretiva e evolutiva da ferramenta utilizada pelo RPPS.

3.2. Deverá atender a todas as exigências da legislação vigente, contendo todas as informações necessárias a atender o funcionamento do RPPS e as exigências previdenciárias legais tanto do Ministério da Previdência Social – MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de lei. Os serviços oferecidos deverão atender às necessidades previstas no presente Termo de Referência.

3.3. Todos os dados armazenados nas bases de dados dos servidores da CONTRATANTE pertencem exclusivamente ao RPPS sendo totalmente vetada a sua divulgação por qualquer meio sem prévia autorização expressa.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO TECNÓLOGICA E DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO ASSISTIDA:

4.1. **Do Suporte Técnico:**

4.1.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar suporte técnico in loco;

4.1.2. O suporte a ser prestado será aos funcionários dos setores, para utilização normal do software utilizado pela AMAPÁ PREVIDÊNCIA, e será realizado nas dependências da Instituição gestora do RPPS. em horário comercial;

4.1.3. A Operação Assistida será prestada por, técnicos “in loco”, com formação de ensino superior, detentores de conhecimento técnico para solucionar os problemas de manutenção da solução SISPREV WEB, bem como atender às demandas de gestão da AMAPÁ PREVIDÊNCIA, durante o horário de expediente;

4.1.4. Os técnicos devem atender às demandas relacionadas à operação e utilização do sistema de toda os setores da instituição.

4.1.5. Deslocamento, sempre que acionado, para prestar o suporte técnico;

4.1.6. Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela legislação previdenciária Estadual e Federal e alterações posteriores;

4.1.7. Apoio para: Preenchimentos dos Demonstrativos Previdenciários, Comprovante

de Repasse, DIPR (Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses/CADPREV), DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos ao sistema/CADPREV), junto ao MPAS – Ministério da Previdência Social e outras ferramentas que forem criadas pelo MPS e outras que forem necessárias;

4.1.8. Apoio na: Elaboração de Termo de Acordo de Parcelamentos, quando houver, e documento solicitado pela diretoria executiva da AMAPÁ PREVIDÊNCIA.

4.1.9. Os técnicos lotados no projeto serão responsáveis, ainda, por:

4.1.9.1. Proceder com a orientação e supervisão dos seguintes procedimentos:

4.1.9.2. acesso ao cadastro do segurado e atualização cadastral;

4.1.9.3. lançamento de tempo averbado, tanto RPPS, quanto RGPS;

4.1.9.4. lançamento de exceções na contagem do tempo, incluindo exceção da função de magistério e da função policial;

4.1.9.5. evolução na carreira;

4.1.9.6. análise da vida funcional do servidor;

4.1.9.7. verificação da validade dos documentos;

4.1.9.8. simulação de benefícios;

4.1.9.9. orientação, impressão e assinatura do termo de opção pela regra de aposentadoria;

4.1.9.10. elaboração de modelo de documentos;

4.1.9.11. abertura de processos virtuais;

4.1.9.12. emissão de documentos para a assinatura do segurado;

4.1.9.13. emissão de documentos com modelos específicos no sistema;

4.1.9.14. tramitação e recebimento de processos;

4.1.9.15. acompanhamento da movimentação dos processos;

4.1.9.16. assinatura digital de documentos;

4.1.9.17. orientação aos colaboradores sobre regras de aposentadoria, requisitos, cálculo dos proventos e formas de reajustes;

4.1.9.18. pesquisa de legislação;

4.1.9.19. atualização legislativa.

4.1.9.20. Realizar o suporte à coordenação de inativos e à diretoria de Benefícios Previdenciários desenvolvendo as seguintes atividades:

4.1.9.21. Atualização cadastral do segurado;

4.1.9.22. análise e elaboração de relatórios de processos de concessão de aposentadoria;

4.1.9.23. estudo completo de processos para emissão de despachos técnicos;

4.1.9.24. Atualização da fundamentação legal das verbas que irão compor os proventos dos segurados;

4.1.9.25. Gerar e implantar benefícios;

4.1.9.26. Criação, alteração e acompanhamento de fluxos de processos.

4.1.9.27. Realizar o suporte ao Fundo de previdência desenvolvendo as seguintes atividades:

4.1.9.28. Lançamento mensal dos Benchmarks (indicadores financeiros de referência para acompanhar a rentabilidade das aplicações financeiras do fundo);

4.1.9.29. Lançamento da meta atuarial, que é a rentabilidade que o fundo precisa obter para poder fazer frente plano de benefício tendo em vista o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS atendendo ao Art. 1º da Lei 8717;

4.1.9.30. Lançamento da SELIC como taxa de juros para atualização monetário das contribuições previdenciárias em atraso;

4.1.9.31. Lançamento mensal das aplicações financeiras e resgates realizados pelo fundo de previdência;

4.1.9.32. Emissão dos boletos de contribuição previdenciária dos servidores afastados;

4.1.9.33. Importação dos dados de pagamentos de contribuição;

4.1.9.34. Atualização da alíquota de contribuição previdenciária mensalmente;

4.1.9.35. Lançamento mensal do fator de atualização monetária das remunerações, para fins de cálculo de valores dos Benefícios;

4.1.9.36. Lançamentos da Política Anual de Investimento (PAI);

4.1.9.37. Cálculo de contribuição previdenciária em atraso, realizando o levantamento do período de contribuição em aberto, servidor e patronal, elaboração de planilha de cálculo e emissão de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária;

4.1.9.38. Cobrança de contribuição patronal, realizado através do encaminhamento

de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária;

4.1.9.39. Lançamento de contribuição Previdenciária, lançamento manual de contribuição dos servidores (no caso de servidores que tiveram contribuições retidas em precatório e servidores com boletos de pagamento anteriores aos emitidos pelo sistema de gestão previdenciária do Estado);

4.1.9.40. Exportação de dados para cálculo atuarial;

4.1.9.41. Reenvio de Crédito suspensos de pensionistas e aposentados através do módulo folha de pagamento;

4.1.9.42. Impressão de boletos de arrecadação gerados através do sistema sisprevweb módulo arrecadação;

4.2. **Manutenção de software de Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência – SISPREV – AMAPÁ PREVIDÊNCIA:**

4.2.1. O sistema o qual deverá ser manutenido possui as seguintes características:

4.2.1.1. Trata-se de sistema desenvolvido em plataforma Microsoft .Net, utilizando linguagem de programação C# em ambiente de desenvolvimento Microsoft Visual Studio, tendo como gerenciador de banco de dados o Microsoft SQL Server e possuindo aproximadamente mais de 10.000 (dez mil) Pontos de Função.

4.2.1.2. Os módulos WEB do sistema utilizam para formulários, a tecnologia HTML/ Java Script e Adobe PDF para emissão de relatórios.

4.2.2. Módulo de Parametrização:

4.2.2.1. O sistema possibilita a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo:

4.2.2.1.1. Idade Mínima;

4.2.2.1.2. Valor do Provento calculado de forma integral;

4.2.2.1.3. Valor do provento calculado de forma proporcional;

4.2.2.1.4. Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994.

4.2.2.2. O sistema permite:

4.2.2.2.1. A parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.

4.2.2.2.2. A parametrização do cálculo das regras de concessão para benefícios militares da reserva e reforma.

4.2.2.2.3. A parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de pensão por morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente.

4.2.2.2.4. A parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções:

4.2.2.2.5. Permite o Rateio de Cotas em Partes Iguais

4.2.2.2.6. Permite o Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes, conforme os casos das concessões do extinto IPEAP e AMAPÁ PREVIDÊNCIA.

4.2.2.3. O sistema efetua a parametrização da reversão das cotas finalizadas de pensão por morte, contendo as opções:

4.2.2.3.1. Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge;

4.2.2.3.2. Reverter cota finalizada em partes iguais

4.2.2.3.3. Não Reverter Cota Finalizada.

4.2.2.4. O sistema efetua a parametrização do valor limite para direito do benefício de auxílio reclusão.

4.2.2.5. Efetua parametrização de idade limite para recebimento do benefício de salário família.

4.2.2.6. Efetua parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de salário família.

4.2.2.7. Permite a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de salário maternidade.

4.2.2.8. Efetua parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de auxílio doença.

4.2.2.9. Efetua a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.

4.2.2.10. Permite a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição.

4.2.2.11. Efetua a parametrização de vantagem pessoal a ser recebida pelo

segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado na revisão da EC 70/2012 for inferior ao valor do benefício antes a revisão. Contém as opções:

4.2.2.12. Seleção da verba a ser utilizada;

4.2.2.13. Aplicação na memória de cálculo;

4.2.2.14. Aplicação no contracheque.

4.2.2.15. Efetua a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo:

4.2.2.15.1. Formatação de Fonte;

4.2.2.12.2. Tamanho de Fonte;

4.2.2.12.3. Cor da Fonte.

4.2.2.16. Permite parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício e planos financeiro e previdenciário.

4.2.2.17. Possibilita a configuração de agendamento do recadastramento, contendo no mínimo as opções de:

4.2.2.17.1. Definição do período;

4.2.2.14.2. Local;

4.2.2.14.3. Quantidade diária;

4.2.2.14.4. Cronograma;

4.2.2.14.5. checklist.

4.2.3. Módulo Cadastro dos segurados e seus dependentes.

4.2.3.1. Efetua acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript;

4.2.3.2. Efetua registro, atualização e consulta dos dados dos segurados do RPPS, quais sejam servidores públicos, policiais militares e bombeiros militares, ativos, inativos e pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do

Estado do Amapá, de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;

4.2.3.3. Efetua registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.

4.2.3.4. Efetua registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes

previdenciários.

4.2.3.5. Efetua a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.

4.2.3.6. Efetua Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.

4.2.3.7. Efetua registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.

4.2.3.8. Efetua a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.

4.2.3.9. Permite administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).

4.2.3.10. Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.

4.2.3.11. Mantém histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).

4.2.3.12. Efetua registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).

4.2.3.13. Efetua o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.

4.2.3.14. Efetua o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;

4.2.3.15. Efetua o registro de períodos sem contribuição.

4.2.3.16. Efetua o registro de períodos de afastamento com contribuição.

4.2.3.17. Efetua o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.

4.2.3.18. Integra e Efetua consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.

4.2.3.19. Aplica as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.

4.2.3.20. Efetua a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.

4.2.3.21. Efetua manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos

servidores inativos.

4.2.3.22. Efetua a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.

4.2.3.23. Efetua o registro de gratificações por meio de fórmulas.

4.2.3.24. Efetua a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.

4.2.3.25. Efetua a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.

4.2.3.26. Efetua a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.

4.2.3.27. Efetua a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.

4.2.3.28. Efetua a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.

4.2.3.29. Efetua a exportação dos dados para o SIPREV-MPS

4.2.3.30. Realiza o cruzamento de dados com a importação do arquivo SISOBI, trazendo como resultado dos achados no mínimo:

4.2.3.31. nome completo;

4.2.3.32. CPF;

4.2.3.33. nome da mãe; d) data de óbito;

4.2.3.34. Identificação do Cartório e;

4.2.3.35. Data de lavratura.

4.2.4. Módulo Concessão de Benefício Previdenciário:

4.2.4.1. Cadastro de Contribuições Anteriores (Privada ou Pública).

4.2.4.2. Impressão de relatórios de:

4.2.4.2.1. Salário Família;

4.2.4.2.2. Dos dependentes;

4.2.4.2.3. Ficha Simples ou Completa do Segurado;

4.2.4.2.4. Relatório de Aniversariantes do mês e Inconsistências;

4.2.4.2.5. Emissão de Layout contendo informações para elaboração da Reavaliação Atuarial.

4.2.5. Módulo Folha de Benefício

4.2.5.1. Possibilita o cálculo total da folha de pagamento ou de forma individualizada;

4.2.5.2. Possibilita a desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão);

4.2.5.3. Interliga as matrículas vinculada ao mesmo segurado de um rateio para pensão;

4.2.5.4. Calcula automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;

4.2.5.5. Calcula automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo;

4.2.5.6. Permite que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês e desative a matrícula para os meses seguintes;

4.2.5.7. Permite a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontada: nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, calculando também sobre o 13º salário, conforme estipulado pela justiça (por valor fixo, por percentual do salário mínimo nacional, por percentual do valor bruto ou líquido do benefício de aposentadoria);

4.2.5.8. Permite a efetivação de créditos na folha após aprovação;

4.2.5.9. Altera automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste;

4.2.5.10. Registra todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações e vantagens), e pensões, excetuados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, nº do processo, portarias e responsável pela alteração, permitindo um histórico da evolução do benefício;

4.2.5.11. Calcula a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens);

4.2.5.12. Permite a implementação de reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para inativos sem direito à paridade e para pensionistas

cujo benefício se originou de um falecimento ocorrido após 20 de fevereiro de 2004, ou seja, também sem direito à paridade;

4.2.5.13. Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isto altere os benefícios;

4.2.5.14. Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regras de reversão parametrizada;

4.2.5.15. Gera créditos em conta em forma de arquivo, para todos os benefícios incluindo pensões alimentícias e13º salário, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel, no layout fornecido pela AMAPÁ PREVIDÊNCIA;

4.2.5.16. Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;

4.2.5.17. Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para Possibilita a emissão de extratos e relatórios;

4.2.5.18. Permite a importação de todos os dados do sistema atualmente utilizado: dados de benefício, dados de pagamento de todos os meses anteriores, 13º salário, DIRF;

4.2.5.19. Contempla todos os tipos de benefícios pagos pela AMAPÁ PREVIDÊNCIA: Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Aposentadoria por Idade, Aposentadoria por Invalidez, Aposentadoria Compulsória, Pensão por Morte (incluindo pensões bipartidas vinculadas a uma mesma matrícula) e Complementos de Aposentadorias e Pensões (incluindo os dados relativos ao valor compensado pelo INSS);

4.2.5.20. Permite inserção e atualização dos dados de Complementos de Aposentadorias e Pensões, incluindo os dados do benefício concedido pelo INSS, permitindo a alteração desses dados sempre que houver reajustes no benefício do INSS;

4.2.5.21. Permite identificar o complemento relativo à Emenda Constitucional n° 70/2012.

4.2.5.22. Na manipulação da folha de pagamento, Permite a visualização em tela

dos segurados com e sem direito a paridade;

4.2.5.23. Os dados financeiros do benefício (verbas componentes do benefício – vencimento base e adicionais –, proporcionalidade do benefício, direito ao salário família e valor total do benefício) estão disponíveis tanto para impressão quanto para visualização em tela, permitindo a geração de relatórios montados de acordo com a necessidade do usuário;

4.2.5.24. Gera arquivo para impressão dos holerites de pagamento de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no leiaute estabelecido pela AMAPÁ PREVIDÊNCIA;

4.2.5.25. Permite visualização em tela e impressão de segunda via de holerites, individualmente ou de todos os benefícios, do mês atual e de meses anteriores, com todas as informações de créditos, débitos, conta bancária, data de crédito;

4.2.5.26. Permite a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês;

4.2.5.27. Gera arquivo com todas as informações do Holerite para impressão de folha de pagamento pelo beneficiário via WEB;

4.2.5.28. Permite visualização e impressão de relatório de progressão com as verbas componentes do benefício, incluindo todos os reajustes aplicados numa progressão de valores do benefício;

4.2.5.29. Calcula todos os tipos de benefícios listados, considerando descontos e despesas inseridos, gerando relatórios descritivos detalhados;

4.2.5.30. Calcula as pensões bipartidas, vinculadas a uma mesma matrícula, distribuindo o valor nos percentuais estipulados e no caso de falecimento ou maioridade de um dos pensionistas, redistribuir os percentuais de pagamento entre os pensionistas remanescentes, sempre alcançando 100% do valor do benefício;

4.2.5.31. Calcula complementos de aposentadorias e pensões, pagando a título de complemento a diferença entre o benefício da AMAPÁ PREVIDÊNCIA

e o benefício pago pelo INSS, quando o valor da AMAPÁ PREVIDÊNCIA for inferior ao do INSS o valor do complemento deve permanecer zerado;

4.2.5.32. Calcula pagamento de rescisão de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário;

4.2.5.33. Calcula os descontos obrigatórios e a margem consignável;

4.2.5.34. Permite o pagamento de salário família aos aposentados com filhos menores de 14 anos, conforme legislação municipal, excluindo a receita automaticamente quando o dependente alcançar a idade limite, programando os casos de filhos inválidos, quando o pagamento deve continuar;

4.2.5.35. Permite a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo;

4.2.5.36. Permite encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;

4.2.5.37. Permite reajustes dos benefícios, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e municipais, considerando os tipos de benefícios;

4.2.5.38. Permite reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha;

4.2.5.39. Calcula o reajuste das pensões bipartidas sobre o valor total do benefício e depois dividir novamente o valor entre os pensionistas;

4.2.5.40. Aponta os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;

4.2.5.41. Calcula pagamento de 13º salário, em pagamento único ou em parcelas no percentual desejado, de acordo com o valor dos benefícios do mês de competência em que o 13º está sendo pago;

4.2.5.42. Desconta a contribuição ao AMAPÁ PREVIDÊNCIA e Imposto de Renda sobre o valor total de 13º, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorrerão na segunda parcela paga;

4.2.5.43. Gera arquivo para impressão dos holerites de pagamento de 13º de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no layout estabelecido pela AMAPÁ PREVIDÊNCIA, e em caso de parcelamento os holerites somente serão gerados e impressos na segunda parcela paga, constando então o adiantamento do 13º salário;

4.2.5.44. Altera automaticamente para a próxima competência, sem possibilidade de alterações na competência já encerrada;

4.2.5.45. Busca da folha de pagamento todos os dados necessários para geração do arquivo de DIRF, no layout estabelecido pela Receita Federal;

4.2.5.46. Permite visualização em tela e impressão de informes de rendimento

individuais ou de todos os beneficiários, a qualquer tempo;

4.2.5.47. Permite a inserção, atualização, manutenção, ou alteração, sempre que necessário, bem como, a consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento: Imposto de renda, salário família, contribuição ao AMAPÁ PREVIDÊNCIA, tetos e pisos remuneratórios bem como do RGPS e do Estado, salário mínimo, cargos dos servidores, entes em que os servidores eram lotados, auxílio reclusão, descontos, receitas, enquadramentos e reenquadramentos;

4.2.5.48. Permite cálculo de folha complementar com todos os descontos e as receitas necessários, geração de arquivos bancários e para impressão da folha de pagamento mensal;

4.2.5.49. Emitir declaração individual de proventos;

4.2.5.50. Permite a importação de arquivo de descontos enviado pelas entidades conveniadas;

4.2.5.51. Aponta inconsistências no arquivo de descontos, através de relatório ou mensagem de erro, informando que tipo de inconsistência e em qual linha do arquivo ela ocorreu;

4.2.5.52. Libera holerite para emissão após aprovação da AMAPÁ PREVIDÊNCIA mediante inserção de senha;

4.2.5.53. Permite informar a competência de pagamento de cada folha paga;

4.2.5.54. Impressão de relatórios;

4.2.5.55. Emissão de Holerites;

4.2.5.56. Emissão de Relatórios Por Tipo de Benefício;

4.2.5.57. Emissão de Relatórios de Folha Analítica;

4.2.5.58. Emissão de Relatórios do Resumo da Folha.

4.2.5.59. Cadastro de Contribuições;

4.2.5.60. Individualização das contribuições dos segurados e dos órgãos e secretarias.

4.2.5.61. Emissão de relatórios para a contabilização individual;

4.2.5.62. Descriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos;

4.2.5.63. Emissão de extratos para os segurados.

4.2.5.64. Confecção das G.R.C.P – Guias de Recolhimento das Contribuições

Previdenciárias:

4.2.5.65. Emissão de encaminhamento de G.R.C.P, extratos de G.R.C.P, bem como emissão de relatórios, Relatório de Guias pagas / não pagas;

4.2.5.66. Emissão de Planilha de Cálculo de Proventos, conforme EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da AMAPÁ PREVIDÊNCIA;

4.2.6. Módulo Simulador de Aposentadoria seja na regra da EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da AMAPÁ PREVIDÊNCIA e conseqüentemente a emissão do mesmo.

4.2.6.1. Efetua acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script.

4.2.6.2. Emite relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentadorias e a previsão de implementação.

4.2.6.3. Permite simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.

4.2.6.4. Emite relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.

4.2.6.5. Apura Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003.

4.2.6.6. Apura Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.

4.2.6.7. Separa a soma do tempo de serviço militar, da soma do tempo de serviço total, com resultado detalhado para cada regra exclusiva para militares.

4.2.6.8. Emite relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.

4.2.6.9. Emite relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.

4.2.6.10. Emite relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.

4.2.7. Módulo para Calcular o valor do benefício, seja ele um auxílio, uma aposentadoria ou uma pensão.

4.2.7.1. Implantação de benefícios (via processo ou manualmente).

4.2.7.2. Conversão de Dados.

4.2.7.3. Folha de benefícios Gerencial;

4.2.8. Módulo Recadastramento:

4.2.8.1. Efetua atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos beneficiários do RPPS, quais sejam servidores efetivos vinculados ao RPPS do Estado do Amapá, incluindo policiais militares e bombeiros militares inativos, servidores inativos e pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Amapá e de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público e do Tribunal de Contas.

4.2.8.2. Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.

4.2.8.3. Efetua o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica.

4.2.8.4. Efetua a captura da foto, por meio de webcam.

4.2.8.5. Efetua a Emissão do protocolo de recadastramento.

4.2.8.6. Efetua informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.

4.2.8.7. Efetua a emissão de relatórios de Gestão.

4.2.9. Permite administrar documentos digitalizados.

4.2.10. Módulo Perícia Médica

4.2.10.1. Permite o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.

4.2.10.2. Permite o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.

4.2.10.3. Bloqueia o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.

4.2.10.4. Permite a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.

4.2.10.5. Permite agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.

4.2.10.6. Permite consulta do agendamento por médico ou junta médica;

4.2.10.7. Permite o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.

4.2.10.8. Permite a revisão de pericias já concluídas.

4.2.10.9. Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.

4.2.10.10. Permite a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.

4.2.10.11. Possibilita a consulta do histórico do segurado do RPPS, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.

4.2.10.12. Mantém o prontuário de cada segurado do RPPS, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.

4.2.10.13. Emite documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia da AMAPÁ PREVIDÊNCIA.

4.2.10.14. Emite laudo de homologação da perícia médica realizada.

4.2.10.15. Consulta histórico de atendimentos do dia, ou de um período.

4.2.10.16. Emite o protocolo de atendimento para o segurado do RPPS/AMAPÁ PREVIDÊNCIA.

4.2.10.17. Consulta histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.

4.2.10.18. Permite a controle dos afastamentos de auxilio doença conforme a legislação previdenciária vigente

4.2.11. Módulo de Sisprevweb Contabilidade, Tesouraria e Orçamento.

4.2.12. Módulo Financeiro:

4.2.12.1. O módulo financeiro consiste em gerenciar todo o movimento financeiro/contábil da instituição previdenciária, inclusive o controle das aplicações financeiras, gerencia também o controle do repasse das contribuições descontadas dos servidores e da parte do órgão a geração da folha de benefícios e a exportação de dados da folha gerada para os bancos conforme layout.

4.2.12.1.1.1. Lançamentos Bancários:

4.2.12.1.1.2. Através do Módulo Financeiro / Banco o usuário fará gerenciamento de

todas as contas correntes mantidas pelo RPPS, podendo assim emitir relatórios por banco, por período ou utilizará o gerenciador de relatórios.

4.2.12.1.2. Aplicações:

4.2.12.1.2.1. O gerenciador das aplicações financeiras, no caso do sistema do AMAPÁ PREVIDÊNCIA, obedece a Resolução do Conselho Monetário Nacional- CMN vigente, fazendo análise automática de como está enquadrada suas aplicações, ou seja, se encontra- se dentro ou fora dos limites permissíveis exigidos pela resolução do CMN.

4.2.12.1.3. Sistema de Gestão Orçamentário, Financeiro e Contábil:

4.2.12.1.3.1. A informatização dos processos orçamentários, financeiro e contábil nos molde da Lei Federal nº 4.320/64 atendendo todas as necessidades a partir do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Execução Orçamentária integrada totalmente com os processos de Despesas e Receitas Orçamentárias até o fechamento do balanço anual, gerando maior agilidade dos Controles Financeiros e transparência na gestão.

4.2.12.1.4. Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil:

4.2.12.1.5. Sistema do AMAPÁ PREVIDÊNCIA atua também como um Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil, com o intuito de normatizar e controlar as áreas financeiras, contábil e orçamentária. Tendo como objetivo principal Integrar os setores de forma que possam trabalhar conjuntamente para o cumprimento do orçamento vigente, controlando a execução das ações do Plano de Governo através do Orçamento e do Plano Plurianual. O sistema Efetua este controle utilizando os seguintes recursos no mínimo conforme abaixo:

4.2.12.1.6. Plano Plurianual: Elaboração do Plano Plurianual de acordo com as metas, programas e ações;

4.2.12.1.7. Acompanhamento da execução;

4.2.12.1.8. Encerramento do Plano Plurianual.

4.2.12.1.9. Controle Orçamentário:

4.2.12.1.10. Inicialização e Abertura do Orçamento;

4.2.12.1.11. Elaboração da Proposta Orçamentária;

4.2.12.1.12. Geração dos Anexos do Orçamento;

4.2.12.1.13. Acompanhamento da Execução Orçamentário;

4.2.12.1.14. Abertura de Créditos Adicionais;

4.2.12.1.15. Registro/ Controle de Reserva de Dotação;

4.2.12.1.16. Registro/Controle de Contingenciamento do Orçament;

4.2.12.1.17. Despesa Orçamentária:

4.2.12.1.18. Efetua a Movimentação das Despesas (Empenhar e Liquidar);

4.2.12.1.19. Permite Reserva/Liberação de uma Dotação Orçamentária;

4.2.12.1.20. Emissão dos relatórios referentes a Despesa Orçamentária;

4.2.12.1.21. Consultas de Empenhos conforme necessidade;

4.2.12.1.22. Receita Orçamentária:

4.2.12.1.23. Registro das Receitas Orçamentárias;

4.2.12.1.24. Permite a manutenção da Receita;

4.2.12.1.25. Controle de Caixa Interno;

4.2.12.1.26. Programação Financeira:

4.2.12.1.27. Efetua a Elaboração/Manutenção/Acompanhamento da Programação da Receita;

4.2.12.1.28. Efetua a Elaboração/Manutenção/Acompanhamento do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros;

4.2.12.1.29. Faz a Projeção do Fluxo de Caixa;

4.2.12.1.30. Controle Financeiro:

4.2.12.1.31. Efetuatoda aMovimentação Financeira (Registro de Pagamento, Emissão de Cheques Borderô);

4.2.12.1.32. Faz o Controle Extra Orçamentário;

4.2.12.1.33. Executa a Conciliação Bancária;

4.2.12.1.34. Controla as Atividades Bancárias Extratos, Transferências etc.

4.2.12.1.35. Controle Contábil:

4.2.12.1.36. Gera o Balancete Contábil Mensal;

4.2.12.1.37. Fechamento Contábil Mensal e Encerramento Anual;

4.2.12.1.38. Consulta e Emissão dos Relatórios Contábeis;

4.2.12.1.39. Emissão dos Anexos do Balanço Contábil;

4.2.12.1.40. Emissão dos Demonstrativos Diversos;

4.2.12.1.41. Efetua os Lançamentos Contábeis;

4.2.12.1.42. Efetua contabilização da receita e da despesa conforme a versão do 5ª do Manual de contabilidade aplicada ao setor público ou o que venha a substituir;

4.2.12.1.43. Possui plano de contas conforme as normas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – P.C.A.S.P. contidas na 5ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público ou o que venha a substituir;

4.2.12.1.44. Possibilita visualização por tela dos lançamentos contábeis oriundos dos cadastros realizados no sistema;

4.2.12.1.45. Realiza o controle da receita por inscrições conforme o princípio da competência;

4.2.12.1.46. Efetua anulação das inscrições e das receitas realizadas;

4.2.12.1.47. Efetua a realização de empenhos, conforme a versão 5ª do Manual de contabilidade aplicada ao setor público ou o que venha a substituir.

4.2.12.1.48. Possui controle das dotações orçamentárias tornando possível a visualização do saldo após a realização de empenhos.

4.2.12.1.49. Efetua a realização de liquidações de empenhos, com suas respectivas consignações.

4.2.12.1.50. Efetua o lançamento de documentos fiscais no momento da liquidação;

4.2.12.1.51. Efetua o lançamento de itens na liquidação, quando esta se tratar de materiais de consumo e de expediente e material de informática;

4.2.12.1.52. Efetua a realização de ordem de pagamentos, bem como a emissão de cheques.

4.2.12.1.53. Possui controle individualizado e por fundo das despesas extra orçamentárias;

4.2.12.1.54. Possibilita visualização das origens das despesas extra orçamentárias na tela de pagamento das mesmas.

4.2.12.1.55. Efetua o controle de transferências financeiras realizadas entre contas bancárias;

4.2.12.1.56. Efetua o controle de transferências financeiras recebidas a título de aportes financeiros;

4.2.12.1.57. Possibilita anulações de receitas, despesas e despesas extra orçamentárias realizadas;

4.2.12.1.58. Gerencia adiantamentos concedidos, bem como controle da sua respectiva prestação de contas;

4.2.12.1.59. Efetua a realização de conciliações bancárias mensais e individualizadas por conta.

4.2.12.1.60. Realiza controle das despesas administrativas realizadas, emitindo relatório que as demonstre de maneira clara e objetiva;

4.2.12.1.61. Efetua a realização de lançamentos contábeis manuais para ajustes conforme for o caso;

4.2.12.1.62. Realiza controle de receitas e despesas por destinação de recursos;

4.2.12.1.63. Realiza controle de parcelamentos de débitos previdenciários;

4.2.12.1.64. Realiza controle de despesa por credor;

4.2.12.1.65. Efetua reordenação de lançamentos realizados;

4.2.12.1.66. Efetua controle das provisões matemáticas previdenciárias;

4.2.12.1.67. Efetua controle de reversões;

4.2.12.1.68. Realiza exportação de informações ao TCE;

4.2.12.1.69. Efetua integração com a folha de pagamento, com a arrecadação e concessão de benefícios;

4.2.12.1.70. Efetua integração com o patrimônio;

4.2.12.1.71. Imprimi anexos nos modelos definidos pela Parte V da 5ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público ou que venha a substituir.

4.2.12.1.72. Imprimi relatórios que demonstre a situação patrimonial, a execução orçamentária e financeira.

4.2.12.1.73. Administração de Fundos:

4.2.12.1.74. Cadastro dos Fundos;

4.2.12.1.75. Contabilização dos Fundos;

4.2.12.1.76. Emissão dos relatórios referentes à sua prestação de contas.

4.2.12.1.77. Convênio:

4.2.12.1.78. Registro de Convênios;

4.2.12.1.79. Acompanhamento de um convênio, expondo valores atualizados do convênio (empenhado, aditivos, pagamentos);

4.2.12.1.80. Encerramento de um convênio.

4.2.12.1.81. Lei de Responsabilidade Fiscal e seus anexos:

4.2.12.1.82. Emissão dos Anexos Bimestrais;

4.2.12.1.83. Emissão dos Anexos Semestrais;

4.2.12.1.84. Emissão dos Anexos Quadrimestrais.

4.2.12.1.85. Relatórios Contábeis da Lei Nº 4.320/64 conforme a Nova Contabilidade para o MPS:

4.2.12.1.86. Balanço Orçamentário;

4.2.12.1.87. Balanço Financeiro;

4.2.12.1.88. Balanço Patrimonial;

4.2.12.1.89. Demonstração das Variações Patrimoniais

4.2.12.1.90. Outros relatórios necessários de acordo com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público vigentes e suas alterações.

4.2.12.1.91. Tabelas Básicas:

4.2.12.1.92. Cadastro das principais tabelas para o funcionamento do Sistema.

4.2.12.1.93. Módulo Arrecadação:

4.2.12.1.94. Geração e baixa de Guias de Arrecadação de todos os entes estaduais Poderes do Estado do Amapá, por plano financeiro e previdenciário, de acordo com layout fornecido pelo Sistema;

4.2.12.1.95. Disponibilidade do Layout para os Poderes do Estado, a fim de alimentar o sistema de arrecadação, individualizado por segurado e por plano financeiro e previdenciário;

4.2.12.1.96. Migração de cadastros previdenciários dos servidores ativos, inativos e pensionistas dos Planos Financeiro e Previdenciário de todos os Poderes do Estado, realizados pela Diretoria de Benefícios e Fiscalização;

4.2.12.1.97. Migração das inscrições de crédito referente às contribuições para o setor contábil;

4.2.12.1.98. Atualizações de valores de contribuições, conforme os índices de atualizações monetárias e leis vigentes;

4.2.12.1.99. Permite a emissão do extrato individualizado de contribuições para o segurado, conforme Lei vigente;

4.2.12.1.100. Permite o cadastramento de Parcelamentos firmados com os Poderes do Estado do Amapá;

4.2.12.1.101. Permite o cadastramento de Leis autorizativas para os Parcelamentos.

4.2.12.1.102. Módulo de Tesouraria

4.2.12.1.103. Conciliação Bancária;

4.2.12.1.104. Módulo de Integração Contábill;

4.2.12.1.105. Módulo de Encerramento Anual.

4.2.12.1.106. São ainda características e recursos dos sistemas:

4.2.12.1.107. Consolidação mult-entidades;

4.2.12.1.108. Total atendimento aos requisitos do Tesouro Nacional/Plano de Contas da União;

4.2.12.1.109. Emissão de relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas Estadual, Tesouro Nacional e União, tais como SIOPS, SIOPE, SISTN, SIDE e outros;

4.2.12.1.110. Módulo Controle de Almoxarifado e Patrimônio Web:

4.2.12.1.111. Efetua o controle das requisições de materiais e compras;

4.2.12.1.112. Efetua o controle de entradas e saídas de estoque;

4.2.12.1.113. Efetua o controle do consumo médio de estoque mínimo, emitindo alerta ao usuário;

4.2.12.1.114. Imprimi relatórios de saldo físico e financeiro de estoque;

4.2.12.1.115. Imprimi relatórios de entradas e saídas anuais;

4.2.12.1.116. Imprimi relatórios de balancete de estoque.

4.2.12.1.117. Módulo patrimônio:

4.2.12.1.118. Relatório de bens por vinculação de contas contábeis;

4.2.12.1.119. Relatório de bens baixados;

4.2.12.1.120. Relatório de bens depreciados no mês;

4.2.12.1.121. Integração com os módulos de Controle de Almoxarifado, Patrimônio, Folha de Pagamentos e Prestação de Contas de Convenio;

4.2.12.1.122. Modulo de Protocolo, Documentos e Processos de Benefícios

4.2.12.1.123. Deve atender aos processos administrativos e de benefícios.

4.2.12.1.124. Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, demonstrando na memória de cálculo Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994, conforme legislação vigente.

4.2.12.1.125. Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, demonstrando na memória de cálculo o rateio das cotas conforme percentuais parametrizados.

4.2.12.1.126. Permite análise, concessão e revisão de benefícios exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, demonstrando na memória de cálculo o enquadramento ao posto superior para os casos previstos na legislação vigente.

4.2.12.1.127. Efetua a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

4.2.12.1.128. Efetua a concessão de aposentadorias por mandado de injunção.

4.2.12.1.129. Efetua a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012, demonstrando na memória de cálculo a Vantagem Pessoal a ser recebida pelo (a) segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado for inferior ao valor do benefício antes a revisão.

4.2.12.1.130. Efetua apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.

4.2.12.1.131. Efetua o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.

4.2.12.1.132. Vincula o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Possibilita a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.

4.2.12.1.133. Efetua controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência, vinculo de união estável ou da condição do beneficiário pela perícia médica.

4.2.12.1.134. Efetua registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.

4.2.12.1.135. Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.

4.2.12.1.136. Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.

4.2.12.1.137. Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.

4.2.12.1.138. Efetua análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente;

4.2.12.1.139. Efetua o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de auxílio doença.

4.2.12.1.140. Efetua o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.

4.2.12.1.141. Efetua a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.

4.2.12.1.142. Permite a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada.

4.2.12.1.143. Permite emissão automática de despachos dos processos, contendo descritivos parametrizáveis e/ou editados no momento da manipulação.

4.2.12.1.144. Efetua cadastro de tipos de processos administrativos.

4.2.12.1.145. Efetua elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição e remuneração;

4.2.12.1.146. Bloqueia a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via.

4.2.12.1.147. Efetua emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição.

4.2.12.1.148. Efetua revisão da Certidão de Tempo de Contribuição em conformidade com a portaria MPS154/2008 que disciplina a alteração de dados da CTC ou o que venha a substituir.

4.2.12.1.149. Efetua validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico, em conformidade com a Portaria MPS 154/2008 ou que venha a substituir, onde seja possível a emissão de cópia da CTC para fins de comparação.

4.2.12.1.150. Efetua alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.

4.2.12.1.151. Gerencia os fluxos de processos e prazos através de alarmes.

4.2.12.1.152. Efetua a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de

editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo:

4.2.12.1.153. Formatação de Fonte;

4.2.12.1.154. Tamanho de Fonte;

4.2.12.1.155. Cor da Fonte.

4.2.12.1.156. Efetua a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.

4.2.12.1.157. Efetua o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.

4.2.12.1.158. Efetua a gravação do histórico de alteração dos documentos.

4.2.12.1.159. Efetua incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.

4.2.12.1.160. Efetua o armazenamento, paginação automática e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.

4.2.12.1.161. Efetua o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.

4.2.12.1.162. Efetua o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.

4.2.12.1.163. Efetua o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.

4.2.12.1.164. Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

4.2.12.1.165. Permite a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo:

4.2.12.1.166. Formatação de Fonte;

4.2.12.1.167. Tamanho de Fonte;

4.2.12.1.168. Cor da Fonte.

4.2.12.1.169. Permite o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão;

4.2.12.1.170. Permite visualização de todos os documentos do processo virtual em PDF único;

4.2.12.1.171. Permite exportação de todos os documentos do processo virtual em PDF individualmente;

4.2.12.1.172. Permite assinar digitalmente o documento de despacho ao realizar a tramitação do processo.

4.2.12.1.173. Ferramenta para extração de informações:

4.2.12.1.174. Possui ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.

4.2.12.1.175. Possui Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.

4.2.12.1.176. Possui ferramenta paramétrica para exportação de dados no layout do SIPREV do Ministério da Previdência ou outro sistema ao qual seja necessário a exportação de dados.

4.2.12.1.177. Permite integração atraves de leioute para receber dados dos entes estaduais TJAP, MP, TCE, ALAP, TJAP, SEAD;

4.2.12.1.178. Portal auto atendimento:

4.2.12.1.179. Efetua acesso ao portal de auto atendimento com serviços de atualização de dados pessoais.

4.2.12.1.180. Efetua a simulação de benefícios.

4.2.12.1.181. Efetua o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.

4.2.12.1.182. Efetua a emissão de extrato de contribuição previdenciária.

4.2.12.1.183. Efetua a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa.

4.2.12.1.184. Permite o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis;

4.2.12.1.185. Efetua a emissão de Holerite.

4.2.12.1.186. Efetua a emissão de Ficha Financeira.

4.2.12.1.187. Efetua a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

4.2.12.1.188. Possibilita o agendamento do recadastramento com emissão de

protocolo contendo no mínimo:

4.2.12.1.189. Nome do segurado (a);

4.2.12.1.190. Data;

4.2.12.1.191. Hora;

4.2.12.1.192. Local;

4.2.12.1.193. checklist de documentos para realização do recadastramento.

4.2.12.1.194. Possui funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes (FAQ);

4.2.12.1.195. Possui funcionalidade de enquetes.

4.2.12.1.196. Cadastro de Operadores (Configurações de acesso, órgão, poder, validade da senha, bloqueio do usuário nos dias destinados, permissões destinadas ao usuário e ao grupo pertencente, certificação digital, biometria, acesso ao portal de integração, dentre outros)

4.2.12.1.197. Portal da Integração:

4.2.12.1.198. Configuração;

4.2.12.1.199. Rotina de dados;

4.2.12.1.200. Carregamento de arquivos;

4.2.12.1.201. Exportação de arquivos;

4.2.12.1.202. Validação dos arquivos;

4.2.12.1.203. Emissão de Boletos.

4.3. **DA TECNOLOGIA E PROCESSOS NA MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DO SISTEMA.**

4.3.1. **Repositório de Códigos Fontes:** Tendo como objetivo o controle de alterações nos Códigos Fontes da Solução, a proponente deverá fazer uso de software de controle de versão de código fonte. A ferramenta em questão deverá permitir a recuperação de versões anteriores de qualquer dos arquivos do código fonte, bem como a identificação de qual analista desenvolvedor efetuou a(s) alteração (ões).

4.3.2. O valor de licenças de uso, se houver, será de responsabilidade da proponente.

4.3.3. Os códigos fontes dos sistemas devem ser mantidos no servidor da CONTRATANTE, tendo em vista o acompanhamento pelos técnicos do órgão.

4.3.4. Os códigos deverão ser versionados através da ferramenta GIT, com repositório privado original na conta do GitLab da contratante, para manter histórico das modificações, atualizações dos sistemas.

4.3.5. Nos casos em que se faz necessária a compilação do código, a mesma deverá ser efetuada no servidor da contratante com acompanhamento de um técnico da CONTRATANTE afim de validar o processo executado.

4.3.5.1. O Repositório de Códigos Fontes, com suas funcionalidades principais, quais sejam, armazenar arquivos de código-fonte, manter histórico de alteração dos arquivos e recuperar versões anteriores dos mesmos arquivos armazenados.

4.3.6. **Ferramenta para Gerenciamento de Testes:** Visando o controle de qualidade e gestão de todos os processos de teste de versões do sistema a proponente deverá fazer uso de solução WEB apropriada para manter registros dos Casos de Testes elaborados, bem como aplicação dos mesmos, mantendo histórico de testes executados por versão do sistema e analistas de testes de software responsáveis pela execução dos testes.

4.3.7. **Ferramenta para Gerenciamento de Solicitações de Manutenção e Evolução**: Com objetivo de garantir celeridade no atendimento às demandas de suporte, manutenção e evolução do sistema, a proponente deverá oferecer solução tecnológica por meio de endereço WEB com funcionalidades de abertura de solicitação, acompanhamento de solicitações abertas e a situação das mesmas.

4.3.7.1. A Ferramenta para Gerenciamento de Solicitações de Manutenção e Evolução deverá ser apresentada na prova de conceito.

5. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. As atividades, DEVERÃO ser desenvolvidas na sede da contratada, comprometendo-se o mesmo a comparecer na sede da AMAPÁ PREVIDÊNCIA para prestar suporte técnico, devendo ainda manter contato on-line, telefônico, registro de chamados ou outra forma de comunicação visando à perfeição dos serviços contratados.

5.2. Manter ao menos 2 (Dois) técnicos “in loco”, para atender o Módulo de Concessão de Benefício Previdenciário, com experiência comprovada em trabalhos em regime próprio e todos os demais módulos do sistema.

5.3. Toda a estrutura e material necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pela contratada, inclusive despesas com locomoção, hospedagem e alimentação da equipe técnica.

5.4. Os serviços objeto do presente Termo de Referência, serão executados mediante acompanhamento e orientação quanto aos problemas de natureza previdenciária e de benefícios, com visitas de técnicos especializados na solução de problemas quando solicitados, bem como através de contato via telefone, fax, correio eletrônico, chamados ou outro meio de contato.

5.5. Reuniões Técnicas - Durante toda execução do contrato, a CONTRATADA deverá realizar reuniões técnicas, pelo menos uma vez ao mês, com os profissionais do CONTRATANTE, para avaliação do andamento do contrato, planejamento de ações de implantação de eventuais customizações e do processo de transferência de tecnologia e conhecimento para os técnicos designados pela CONTRATANTE. Estas reuniões serão feitas nas instalações do CONTRATANTE ou outro lugar que será estipulado pela CONTRATANTE;

5.6. Comunicação de Ocorrência - A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente e formalmente ao CONTRATANTE todas as dificuldades e problemas detectados no decorrer do contrato, que possam impactar no bom andamento dos trabalhos com o sistema;

5.7. Customizações e Parametrizações - A CONTRATADA se compromete a executar todas as customizações e parametrizações, necessárias à adequação e atualização dos requisitos funcionais, de forma a atender as regras de negócio do sistema e as necessidades do CONTRATANTE, conforme escopo descrito neste documento e/ou seus anexos;

5.8. Validação de cronograma e instalação de customizações e atualizações – a instalação em ambientes de desenvolvimento, homologação, produção, quando necessário, são de responsabilidade da CONTRATADA e seguirá o cronograma que será por ela definido, mas validado pelo CONTRATANTE, que poderá alterá-lo para atender a necessidades urgentes do instituto;

5.9. Suporte Técnico e Atualizações - A CONTRATADA deverá manter uma equipe de técnicos disponível para o suporte, detecção e correção de erros, “in loco” e de forma remota, acompanhando e orientando os técnicos e usuários do CONTRATANTE na

operação do sistema, bem como para promover as atualizações necessárias, durante vigência contratual;

5.10. Conformidade - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todos os itens deste termo de referência, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigida, para a perfeita execução do objeto desta contratação;

6. A CONTRATADA deverá também

6.1. Efetuar correções e ajustes, emergenciais ou não, sobre qualquer funcionalidade, recurso ou componente, de forma a não permitir perdas de qualidade;

6.2. Garantir os acordos de níveis de serviços assumidos e acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

6.3. Manter sob sua responsabilidade toda a supervisão e direção dos serviços para execução completa e eficiente do contrato;

6.4. Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;

6.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;

6.6. Não se eximir de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Projeto Básico;

6.7. Dispor de pessoal e equipamentos necessários de forma a manter contínua a prestação de serviço;

6.8. Responsabilizar-se pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa;

6.9. Assumir os riscos e as despesas decorrentes do mal funcionamento do sistema e execução do mesmo;

6.10. Não divulgar, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra pena cabível, dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;

6.11. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com

quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a CONTRATANTE de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato;

6.12. A solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto;

6.13. Executar serviços de alta qualidade de modo a atender às exigências da CONTRATANTE, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução do contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança do trabalho.

7. OBRIGAÇÕES DA COTRATANTE

7.1.1. A AMPREV obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste termo de referência e em especial:

7.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas empresas fornecedoras com relação às especificações dos serviços;

7.1.3. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos itens do objeto contratado

7.1.4. Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA executem quaisquer itens do objeto contratado;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

7.1.6. Solicitar à CONTRATADA retificação da entrega de itens do objeto contratados cujos padrões de qualidade estejam aquém das exigências contidas no presente termo e respectivos anexos;

7.1.7. Informar das irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções detectadas durante a entrega de itens do objeto contratados, para que a CONTRATADA adote as medidas

indispensáveis à adequação às especificações e regras constantes no presente termo e respectivos anexos;

7.1.8. Exigir que a CONTRATADA entregue os itens do objeto contratados consoante as exigências estabelecidas no presente edital e respectivos anexos;

7.1.9. Rejeitar total ou parcialmente item do objeto contratados, executados em desacordo com as exigências contidas no presente TR;

7.1.10. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando ocorrer eventuais imperfeições na execução de itens do objeto contratados, fixando prazo para sua correção;

7.1.11. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, obedecendo aos termos estabelecidos no presente termo de referência;

7.1.12. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do item do objeto.

8. NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

8.1 **Manutenção preventiva e corretiva, atualização e suporte técnico.**

8.2 Os serviços de suporte técnico, manutenção, documentações, customizações e atualizações, se darão de forma concomitante e se estenderão por toda relação contratual, inicialmente com prazo de 12 (doze) meses.

8.3 Suporte técnico: consiste no acompanhamento de usuários para o auxílio nas questões de natureza tecnológicas, funcional e legais dos sistemas SISPREVWEB, através de equipe de atendimento, com capacitação em regime próprio de previdência social, presencial, por telefone e internet (portal, correio eletrônico e-mail), nos horários das 08h00 (horário de Brasília). Para o atendimento local, o contratado é obrigado a manter 02 (dois) prepostos que representem a empresa na execução do contrato, acompanhando e orientando os técnico e usuários da CONTRATANTE na operação do sistema, na sede do instituto;

8.4 Manutenções: proceder os trabalhos de manutenção do ambiente do sistema sendo obrigado a adotar todas as medidas preventivas e necessários para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. Também deve reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do

contrato em que se verificarem vícios, defeito ou incorreções. Especificamente, as manutenções serão classificadas e definidas como segue:

8.5 Manutenção Adaptativa: Inclui modificações necessária para atender novos requisito de negócios, em processo de mudanças ou para adicionar funcionalidades não presente em uma versão anterior. Pode também incluir modificações necessárias aos atendimentos de requisitos técnicos. É iniciada por solicitações do CONTRATANTE ou da CONTRATADA (com aval da CONTRATANTE) para adicionar, modificar ou excluir funcionalidades de negócio.

8.6 Manutenção Corretiva: Modificação reativa, executada depois da entrega para corrigir problemas identificada. A modificação corrige os produtos de software para satisfazer os requisitos.

8.7 Manutenção cosmética: Mudança apenas na apresentação da função ao usuário ou na forma como a entrada de dados é realizada, sem nenhuma alteração lógica de processamento.

8.8 Manutenção Perfectiva: Modificação de um produto de software depois da entrega para detectar e corrigir falhas latentes no produto, antes que ele manifeste estas falhas Manutenção perfectiva fornece melhorias para usuários, melhorias de documentação de programas e recodificação para melhorar a performance do software manutenibilidade e outros atributos do software.

8.9 Manutenção Preventiva: Mudanças no software executadas para prevenir defeitos futuros ou falhas. Por exemplo, reestruturar programas ou dados para aumentar a facilidade de manutenção e para prevenir defeitos.

8.10 Customizações ou parametrizações: desenvolver novas funcionalidade ou módulos para atender a necessidades excepcionais, como migrações e integrações, extrínsecas a manutenção em si, mas intrínsecas ao processo de manutenção como um todo bem como:

8.11 Atualizações: programar atualizações legais, disponibilizando-as em tempo hábil para permitir que a instalação, a parametrização, os testes e a homologação sejam efetuadas de forma que o sistema processe as informações necessárias,

garantindo o cumprimento dos prazos previstos pela legislação, em conformidade do item 4.3.5.1.

8.12 Documentações a CONTRATADA deverá manter atualizados os menos os seguintes tipos de artefatos técnicos: código-fonte, dicionário de dados, manual de usuário e modelos de dados. Deverá ser providenciada a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes ao sistema e aos serviços concluídos, sempre em formato digital (PDF, DOC ou HTML).

8.13 Suporte Técnico: a CONTRTADA prestará serviços de suporte operacionais do sistema, conforme demanda passada pela CONTRATANTE, sempre que este julgar necessário. Os suportes deverão ser realizados nos locais determinados pelo CONTRATANTE, nos horários normais de trabalho, com material produzido pela CONTRATADA, a partir da própria documentações do sistema.

8.14 Transferência de Tecnologia: a Contratada prestará serviços de suporte operacionais técnicos do sistema, transferência de tecnologia para equipe técnica da divisão de Tecnologia da Informação, que o técnico designado pela contratante seja capaz de absorver os conhecimentos técnicos transferidos que o mesmo seja capaz de interagir com a CONTRATADA com trocas de conhecimento técnicos a nível de desenvolvimento e ajuste do sistema conforme demanda passada pela CONTRATANTE, sempre que este julgar necessário, O suporte deverá ser realizado nos locais determinados pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, nos horários normais de trabalho, com material produzido pela CONTRATADA, a partir da própria documentações do sistema.

8.15 Planejamento e Entrega do Código Fonte: a contratada deverá realizar reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares conforme as prioridades da CONTRATANTE, Entrega do Código Fonte e Documentação Técnica.

9. O grau de severidade dos incidentes, problemas, defeitos e mal funcionamento dos módulos serão categorizados pelo AMPREV e registrados na abertura CHAMADOS DE SUPORTE TÉCNICO, podendo ser reclassificados pela CONTRATADA, desde que devidamente fundamentado, da seguinte forma:

TIPO	DESCRIÇÃO	PRIORIDADE		
		Alta	Média	Baixa
1. Atendimento	Tempo máximo após abertura do chamado - para responder ao solicitante, as providencias adotadas (andamento	6 horas úteis	8 horas úteis	12 horas úteis
2.Solução Temporária	Tempo máximo após abertura do chamado - para envio de solução temporária, quando possível	16 horas úteis	32 horas úteis	64 horas úteis
3.Solução Definitiva	Tempo máximo após abertura do chamado - para envio de solução definitiva	20 dias úteis	40 dias úteis	60 dias úteis

10. A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do contrato;

11. Ao final da abertura de cada atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar um registro do chamado técnico contendo, no mínimo:

a) Número do chamado;

b) Data e hora do chamado;

c) Severidade do erro.

12. A finalização de cada atendimento só poderá ser efetuada com anuência formal da equipe técnica da CONTRATANTE.

13. Legenda:

a) Severidade Alta: Incidente com paralisação, na qual um erro ou problema severo causa uma grave perda do potencial operacional dos módulos ou paralisa

totalmente uma funcionalidade ou processo em sua operacionalização e/ou com comprometimento alto de dados, processos ou ambiente;

b) Severidade Média: Incidente no qual a paralisação ocorre, a partir de um erro detectado em uma funcionalidade ou processo, que dificulta seus usuários na condução de suas atividades, embora existam alternativas disponíveis para tal. Problemas pontuais que afetam poucos usuários e/ou com comprometimento médio de dados, processos ou ambiente.

c) Severidade Baixa: Incidente sem paralisação do sistema, não referindo-se a perda de funcionalidade ou processo e, portanto, não criando impacto grave em sua operação e/ou sem comprometimento de dados, processos ou ambiente.

d) Atendimento: Registro do chamado na ferramenta de abertura de chamados.

e) Solução Temporária: Solução adotada pela CONTRATADA com o objetivo principal de restabelecimento e continuidade do serviço. Deverá sempre ser adotada para graus de severidade urgente e alto.

f) Solução Definitiva: Solução homologada pela CONTRATADA, em condições de ser liberada no ambiente de produção

g) Considera-se hora útil aquela compreendida no horário de atendimento da CONTRATADA.

14. Termos gerais para aplicação de penalidades:

a) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Temporária para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, com

b) Severidade Urgente, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente.

c) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente, a cada período de 01 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução Temporária, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Urgente

d) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, com

Severidade Urgente, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente.

e) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Urgente.

f) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Temporária para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Alta, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente.

g) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Temporária, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Alta.

h) A inobservância pela CONTRATADA do Níveis Mínimo de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Alta, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente.

i) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado e aberto para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Alta.

j) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Temporária para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Média, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente.

k) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Temporária, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Média.

l) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Média, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente.

m) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente, a cada período de 24 (vinte quatros) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Média.

n) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Temporária para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Baixa, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente.

o) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente, a cada período de 72 (setenta e duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Temporária, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Baixa.

p) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Baixa, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente.

q) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado na tabela de pontos preenchida mensalmente, a cada período de 72 (setenta e duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA,

para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, com Severidade Baixa

r) Os prazos estabelecidos bem como as sanções aplicáveis só serão implementados após a realização do processo de atualização dos processos e fluxos, do suporte dos usuários, ou seja, a partir do 7º mês do contrato.

15. DESCRITIVO DOS MOTIVOS DE NOTIFICAÇÃO

As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes:

Item	Descrição da ocorrência não desejável
1	Falha de continuidade dos serviços, no prazo, decorrente da ausência de técnico ou responsável da CONTRATADA.
2	Atendimento não integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado nos chamados de suporte técnico ou no contrato.
3	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos.
4	Não correção de problema de performance decorrente da execução dos serviços, ou a correção dos mesmos fora do prazo.
5	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma, acertado entre as partes para cada chamado de suporte técnico que exija customizações ou integrações.
6	Recusa de produto final, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação dos chamados de suporte técnico, por não atender à CONTRATANTE, desde que esteja em desacordo com o escopo acordado.
7	Perda de dados por parte da CONTRATADA.
8	Não atendimento de suporte aos usuários, conforme definido em contrato.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Em caso de não cumprimento dos serviços acordados em contrato por qualquer uma das partes, a parte inadimplente estará sujeita às sanções legais e a responder por perdas e danos perante a outra parte;

II - Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado;

III - Sempre que houver ocorrências consideradas não desejáveis na execução dos serviços pela CONTRATADA, então passíveis de penalização, uma notificação à empresa CONTRATADA será efetuada;

IV - As penalidades serão aplicadas considerando-se a gravidade e a frequência da ocorrência, sendo previstas desde a simples notificação até à multa pecuniária;

V - A cada ocorrência, registrada através de notificação formal, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, será anotado 01 (um) ponto negativo na avaliação da empresa contratada;

VI - Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas de multa, limitado a até 5%, de acordo com a tabela abaixo;

Faixa de Pontuação	**Penalidade por ponto negativo dentro da faixa**
Até 5	Advertência
6-9	Multa de 2% sobre o valor da fatura devida no mês da ocorrência.
10-20	Multa de 4% sobre o valor da fatura devida no mês da ocorrência.
Acima de 20	Multa de 5% sobre o valor da fatura devida no

	mês da ocorrência.

VII - Mensalmente, o gestor do contrato na CONTRATANTE ou pessoal por ele designado e o representante administrativo da CONTRATADA farão a compilação dos pontos negativos para o período e, quando couber, a penalidade será aplicada, não havendo acúmulo de valores para os meses subsequentes;

VIII Por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à CONTRATADA pela autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, a CONTRATANTE ficará de pleno direito autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à CONTRATADA, o valor correspondente a multa aplicada.

17. DEFINIÇÕES:

a) Informação Confidencial: Toda informação, escrita ou verbal, de ambas as partes, descritas por elas como secreta, antes ou após a aceitação deste acordo;
b) Defeito: Falha, erro ou não conformidade do software ou alguma função não executada na forma que o software deveria executar, definida e conceituada pelos catálogos e manuais do software fornecidos;
c) Documentação: Especificações gerais e técnicas referentes ao software;
d) Versão: É a liberação de novos códigos, correções, patches e atualizações do software;
e) Suporte técnico e atualização tecnológica: A atualização de versões compreende o fornecimento de correções, atualizações críticas de patches, novas versões do produto e alertas de segurança que forem disponibilizadas pela CONTRATADA, provendo a garantia de evolução tecnológica e funcionamento adequado do sistema;
f) O suporte técnico compreende a disponibilização de uma infraestrutura de atendimento, presencial, por telefone e web envolvendo as atividades necessárias para garantir a operação contínua do sistema. Desta forma, farão parte do escopo das atividades de suporte:
g) Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades relacionadas ao sistema;

h) Resolução de problemas que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução das aplicações;

18. O serviço de suporte web deverá estar disponível para abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral (24 horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados);

19. DA HABILITAÇÃO:

19.1 Cópia do Registro Comercial ou Ato Constitutivo (no caso de empresário individual) ou Contrato Social ou Estatuto Social consolidado e/ou suas alterações posteriores**,** de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação;

19.2 Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

19.3 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;

19.4 Licença de Funcionamento atualizada, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa.

19.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**, vigente na data prevista para abertura da licitação;

19.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto as Contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19.7 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

19.8 Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

19.9 **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site **www.tst.jus.br/certidao**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do

licitante/fornecedor;

19.10 **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do titulo VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.45, de 1º de maio de 1943, (incluindo pela Lei nº 12.440, de 2011); QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

19.11 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com antecedência de até 60 (sessenta) dias da data limite fixada para abertura desta licitação ou com prazo de validade expresso;

19.12 **Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

19.13 Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

19.14 **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):**

19.15 Publicados em Diário Oficial; ou

19.16 Publicados em jornal de grande circulação;

19.17 Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante Sociedades limitadas (LTDA.):

19.18 Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

19.19 Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

19.20 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – **Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:**

19.21 Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de: Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da

licitante ou em outro órgão equivalente; ou

19.22 Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

19.23 **Sociedade criada no exercício em curso:**

19.24 fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

19.25 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

19.26 **Será considerada em boa situação financeira a licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um virgula zero) em cada um dos seguintes índices informado acima, e, ainda:**

19.27 As fórmulas deverão estar aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

19.28 A empresa constituída **há menos de um ano de exercício financeiro** deveram apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento;

19.29 Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

19.30 **Comprovante de opção pelo Simples Nacional** obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional. Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

19.31 **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.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1. A pessoa jurídica, deverá apresentar, 01 (Um) ou mais atestados de capacidade técnica, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da

licitação, possuindo experiência em desenvolvimento, manutenção e suporte de aplicações WEB desenvolvidas em Plataforma .NET, com linguagem C#, em sistema de gestão de Regimes Próprios de Previdência.

2. A comprovação técnica- operacional deve atender a parâmetros objetivos, conforme o **ACORDÃO 1636/2007**, e consoante a sólida jurisprudência do TCU consolidada abaixo transcrita.

Estabeleça por ocasião da avaliação da qualificação técnico-operacional das empresas licitantes, percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviços, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas deverão estar tecnicamente explicitas no processo administrativo anterior ao lançamento do respectivo edital, ou no próprio edital e seus anexos, em observância ao inciso XXI o art. 37 da Constituição Federal, inciso I do § 1º do art 3º e inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/93. As exigências quanto a qualificação técnico-operacional e técnico-profissional devem limitar-se as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação e, no caso destas, restringirem-se a aspectos de qualificação técnica e econômica que sejam indispensáveis a garantia do cumprimento das obrigações do futuro contrato.

3. Os representantes técnicos da área de desenvolvimento e manutenção de software da empresa interessada, com a devida identificação pessoal, deverão realizar uma visita técnica ao local de execução dos serviços, a fim de inspecionar os equipamentos e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada para a execução do objeto desta licitação.

21. SEGURANÇA E SIGILO DA INFORMAÇÃO:

a. Para fins de segurança e sigilo é vedado à Contratada armazenar os dados após a confirmação de recebimento pelo Contratante;

b. A Contratada obriga-se a manter total sigilo e confidencialidade nos serviços prestados à Contratante, bem como as informações contidas nos documentos que a mesma colocar à sua disposição;

c. Caso a Contratada utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato o acordo firmado com a retenção dos créditos decorrentes do contrato até os limites dos prejuízos causados a contratante, além da abertura de procedimento administrativo para fins de aplicação de sanções em conformidade com a Lei vigente.

d. Atender os princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto;

22. DO CONTRATO

22.1. DO OBJETO

22.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e operação assistida do software SISPREV WEB, de propriedade da AMAPÁ PREVIDÊNCIA, de natureza continuada, a fim de suprir as necessidades e demandas do Regime Próprio de Previdência do Estado do Amapá, de acordo com as quantidades e especificações, conforme especificado no item 1 deste termo de referencia.

22.2. DA DESCRIÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

a) A licitante vencedora deverá comprovar, antes da assinatura do contrato, mediante apresentação de cópias autenticadas de documentos, que possui Certificado de Capacidade Técnica de 1 (Um) ou mais atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de reconhecida idoneidade para quem a empresa preste ou tenha prestado serviço igual natureza e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

b) A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratuale ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de realização dos serviços, bem como quando conveniente e oportuno à Administração contratante;

c) A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual e retirada da respectiva nota de empenho deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de execução do objeto. Este prazo poderáser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração GEAD;

d) A recusa injustificada em assinar o Contrato e em receber a Nota de Empenho implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas;

e) A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;

f) Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absolutaconformidade com sua, em expressão e substância;

g) Ao assinar o instrumento contratual e retirar a Nota de Empenho, a empresa adjudicada obriga-se a entregar o objeto, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência, e também na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas neste Termo de Referência;

h) O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado nos exercícios financeiros subsequentes, mediante Termo(s) Aditivo(s), com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada sua duração até 60(sessenta) meses, nos termos da lei vigente.

23. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

a) Constituem motivo para rescisão do contrato:

b) O não cumprimento de cláusulasc ontratuais, especificações, projetos ou prazos determinada neste termo de referência;

c) O cumprimento irregular de cla' usulas contratuais , especificações, projetos e prazos;

d) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administraç ão a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

e) O atraso injustificado no início do fornecimento;

f) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

g) A subcontrataç ão total ou parcial dos eu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execuç ão, assim como as de seus superiores;

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

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

k) A inexecução e rescisão do contrato se dará nos termos da Lei vigente.

l) No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

a) A Contratada deverá realizar faturamento com periodicidade MENSAL, por meio de Nota Fiscal, relatóriaos referentes à prestação dos serviços, em nome da Amapá Previdência, CNPJ: 03.281.445/0001-85;

b) Inclui-se no prazo acima de 30 (trinta) dias o tempo para as providências de emissão de nova nota fiscal, caso seja necessário;

c) Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou de documento exigidos como condição para pagamento por parte da licitante vencedora, importará em prorrogação automática do prazo de cumprimento da obrigação da contratante;

d) A CONTRATANTE reserva-se o direito de atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade

com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização;

e) Ocorrendo atraso na prestação dos serviços ou a inexecução total ou parcial, o valor da multa correspondente poderá ser retido do pagamento, conforme previsto no capítulo das sanções, após a oportunidade de defesa por parte da Contratada e após descontados os valores da garantia prestada pela Contratada;

f) Findo o contrato, os serviços utilizados e não faturados deverão ser cobrados no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

g) Dos pagamentos a serem efetuados à Contratada, poderão ser descontados os valores referentes a qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, enquanto endentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, após a utilização do valor referente à garantia prestada pela Contratada ou caso tal valor não seja suficiente;

h) A Amapá Previdência se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se após a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas no contrato e nos normativos, inclusive no que diz respeito aos valores cobrados.

i) O pagamento deverá ser efetuado no prazo de ate 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal na qual deverá ser devidamente certificada e após a conferência da regularidade fiscal da empresa vencedora.

j) À AMAPÁ PREVIDÊNCIA fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da prestação dos serviços ora contratados a empresa não estiver cumprindo as exigências deste Termo de Referência;

k) O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal devidamente certificada e atestada pelo Fiscal do contrato e acompanhadas das requisições, ou relatório de serviço e as certidões negativas do INSS, FGTS, Receita Federal/PGFN, Municipal, Estadual e Trabalhista.

l) Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuiç ões das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar , juntamente com a Nota Fiscal /Fatura, a devida comprovação,

a fim de evitar a retenç ão na fonte dos tributos e contribuiç ões , em conformidade com a Lei n. 9.317, de 1996, e com a Lei Complementar n. 123, de 2006.

m) O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizaç ões devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos deste Contrato.Na inexistê ncia de outra regra contratual, quando da ocorrê ncia de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administraç ão , o valor devido devera' ser acrescido de atualizaç ão financeira , e sua apuraç ão se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serã o calculados a' taxa de 0,5% (meio por cento) ao mê s, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicaç ão das seguintes formulas:

I = (TX/100)365

EM = I x N x VP, 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.

n) Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instrui'dos com a justificativa, e ser submetidos a' apreciação da autoridade superior competente , que adotará as providê ncias para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

o) Sem prejuízo da adoção da medida em outras hipó teses identificadas em ato fundamentado da Administração, aplicadas ainda as sanções cabíveis, impõe-se a retenção ou glosa no pagamento sempre que o contratado:

p) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mi'nima exigida as atividades contratadas; ou

q) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execuç ão do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a' demandada.

25. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

25.1. Os preços são fixos e irreajustáveis de acordo com a Lei vigente no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei, será corrigido na forma do Índice Geral de Preço do Mercado – IGPM – FGV.

25.2. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente à AMPREV – AMAPÁ PREVIDÊNCIA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica da AMAPÁ PREVIDÊNCIA para o devido parecer.

26. DA GARANTIA

26.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, conforme nos dispostos e artigos da lei vigente, a CONTRATADA, na assinatura do Instrumento Contratual, prestará a garantia no valor correspondente a 1%(um por cento) do valor total do Contrato, sendo liberada após o término da vigência;

26.2. A garantia estipulada no parágrafo anterior poderá ser efetuada por qualquer uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro.

II – Seguro garantia.

III – Fiança bancária.

26.3. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida conforme determinar o órgão contratante, em conta específica, sendo que está será devolvida atualizada monetariamente, nos termos da lei vigente;

26.4. No caso de apresentação de fiança bancária, na mesma deverá constar expressa renúncia do fiador benefícios do artigo 827 do Código Civil;

26.5. A garantia será executada pelo contratante no caso de rescisão determinada por ato unilateral, para ressarcimento e indenizações a ele devido, bem assim como no caso de aplicações de multas, após regular processo administrativo;

26.6. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA estará obrigada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE;

26.7. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada (ou restituída), após a execução do presente contrato (quando em dinheiro, atualizada monetariamente);

26.8. Nenhum pagamento poderá ser efetuado sem o cumprimento dessa cláusula contratual;

27. DA FISCALIZAÇÃO

a) A fiscalização dos serviços será exercida por técnico previamente designado pela Contratante;

b) À Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços que estão sendo executados, sujeitando-se a Contratada, no caso de descumprimento de suas obrigações, à aplicação das penalidades previstas neste termo;

c) A Contratante, por intermédio do Fiscal e/ou Gestor do Contrato, promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob aspectos qualitativos e quantitativos, realizando anotações em registro próprio de falhas e ocorrências detectadas se realizarão a conferência das Faturas / Notas Fiscais emitidas, realizando o atesta destas e encaminhando-as para o Gerência Administrativa – GEAD;

d) A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Contratante não cessará nem diminuirá a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos contra terceiros ou irregularidades constatadas.

28. REQUISITOS DE GARANTIA E SERVIÇOS PRESTADOS

a) Todos os chamados registrados deverão possuir prazo de garantia de prestação de serviço conforme tabela do item 9: TIPO, DESCRIÇÃO, PRIORIDADE: Alta, Média, Baixa;

b) Atendimento Tempo máximo após abertura do chamado - para responder ao solicitante, as providencias adotadas (andamento) Alta:6 horas úteis, Média: 8 horas úteis e Baixa: 12 horas úteis;

c) Solução Temporária Tempo máximo após abertura do chamado - para envio de solução temporária, quando possível, Alta: 16 horas úteis Média: 32 horas úteis e Baixa: 64 horas úteis;

d) Solução Definitiva Tempo máximo após abertura do chamado - para envio de solução definitiva Alta: 20 dias úteis, Média: 40 dias úteis e Baixa: 60 dias úteis, com possibilidade de reabertura por parte do usuário em caso de insatisfação com a solução aplicada, a contar de seu atendimento (solução);

e) Todos os prazos relativos aos níveis de serviços deverão incidir novamente nos chamados de garantia (reabertos) como se fossem novos;

f) Fornecer garantia de todos os serviços executados durante toda a vigência contratual, e durante 90 (noventa) dias após eventual rescisão contratual, seja ela unilateral ou bilateral.

29. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços deverão ser executados na cidade de Macapá/AP, na sede da AMPREV, situado à Rua. Binga Uchoa, Nº 10 Bairro: Central, CEP 68900-050.

30. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

a) As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo correrão à conta dos recursos específicos do órgão e entidade participante, cuja Fonte, Programa, Ação e Elementos de Despesas constarão no respectivo contrato e nota de empenho, quando da efetiva contratação, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

b) As despesas decorrentes ocorrerão no **Programa de Trabalho: 000005 - GERENCIAMENTO ADM. EIXO GESTÃO E FINANÇAS e no elemento de despesa: 3.3.90.40.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃOE COMUNICAÇÃO**, onde encontra-se saldo disponível para realização da referida despesa.

31. ESTIMATIVA DE CUSTO

A estimativa de custo com a contratação do presente objeto é de **R$ 1.135.999,92 (Um milhão cento e trinta e cinco mil reais e novescentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**, conforme se preço médio extraído da pesquisa de mercado elaborada pela Divisão de Material e Patrimônio, que indicou os preços praticados entre os fornecedores do ramo.

32. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Macapá, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

À GEAD

Aprovo este termo de referência e autorizo a realização da contratação na modalidade mais adequada de licitação.

Jocildo Silva Lemos
Presidente
Decreto Estadual– 0028/2023

ROBSON BEZERRA DE SOUSA
Chefe Tecnologia da Informação
Portaria nº 056/2019

SIG·Docs Autenticação Eletrônica
Cód. verificador: 197413171. Cód. CRC: 74E231A
Documento assinado eletronicamente por **ROBSON BEZERRA DE SOUSA**, CHEFE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DINFO - DIVISÃO DE INFORMÁTICA), em 16/11/2023 13:05 e **JOCILDO SILVA LEMOS**, PRESIDENTE / AMPREV, em 16/11/2023 13:05, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE **PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO nº [número e ano do pregão no formato nnn/aaaa]

Razão Social; Número do CNPJ; Inscrição Estadual; Endereço completo com CEP: Fone/Celular; Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.); Banco/Nome e número da Agência/Conta Corrente:

Responsável legal para assinatura do contrato/instrumento equivalente:

OBJETO: Especificar conforme Anexo I

Lotes XXXXX				
Item	**Especificação do Item**	**QTD**	**Preço Unitário R$**	**Preço Total R$**
PREÇO TOTAL DO LOTE			**R$**	

Valor total da Proposta R$ xxxxxxxxxxxxx (por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

Declaro:

1. Que por ser de meu conhecimento, submeto-me a todas as cláusulas e condições deste Edital de Licitação e seus anexos, bem como às disposições da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.
2. Declara, outrossim, que o objeto ofertado, está de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
3. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Local e Data

Nome e Assinatura do representante legal do licitante CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

(Nome da empresa), estabelecida na_____(rua; n.º e cidade), por seu representante legal_____(nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da lei.

(Cidade – UF),____de___de 20xx.

Nome e assinatura do declarante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

[Nome da empresa], CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxsediada [Endereço completo],declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), de de 20xx.

Nome e assinatura do declarante

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS CONSTITUCIONAIS

(nome da empresa), inscrito no CNPJ n.ºxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) , portador (a) da Carteira de Identidade n.º xxxxx e do CPF n.º ,DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade - UF, de de 20xx.

Nome e assinatura do declarante

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa: (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº xxxxxxx com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e para os fins de cumprimento do exigido no Pregão Eletrônico nº. xxx/20xx-CPL/AMPREV, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____,_____de_____de 20xx.

Assinatura do representante legal

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

A empresa _____ , inscrita no CNPJ sob o nº_____ , por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que realizou visita/vistoria técnica na sede da Amapá Previdência, tomando conhecimento integral de todas as particularidades das instalações físicas e suas condições para execução dos serviços descritos no Edital nº xx/20xx - CPL/AMPREV e anexos do Pregão Eletrônico mencionado. A empresa DECLARA, ainda, que recebeu todas as informações necessárias à formulação de sua proposta de preços durante a vistoria, realizada com acompanhamento de servidor(a) da designado pelo Diretor Presidente da Amapá Previdência.

Local/Data. _____/___, ___de _____de 20xx.

_____
Empresa/CNPJ Assinatura do representante legal da empresa

_____
Assinatura do Diretor Presidente da AMPREV

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/20xx

CONTRATO Nº XXXXX /20xx QUE ENTRE SI CELEBRAM A **AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV** E A EMPRESA **XXXXXXXX** , NOS TERMOS QUE SE SEGUEM.

AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ nº. 03.281.445/0001-85, com sede na Rua Binga Uchôa, nº. 10, Central, CEP 68.900-090, Macapá – AP, neste ato representado por seu **Diretor Presidente Sr. Jocildo Silva Lemos**, Brasileiro, administrador, domiciliado nesta cidade de Macapá, Portador da Carteira de Identidade nº. 026929 SSP/AP, CPF nº. 210.179.212-53, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXX, localizada, Rua XXXXXXXXX Nº XXXXX na cidade de XXXXX , estado de XXXX neste ato representado por seu representante legal **. XXXXXXXXXXXX,** Brasileiro, estado sivil , profissão, portador da cédula de Identidade - **RG Nº xxxxxxx** e do **CPF nº xxxxxxx**, residente e domiciliado na xxxxxxx , nº xxxxx , Bairro xxxxxxx- CONTRATADA. As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, com base no Processo de nº xxxxxxxx , que se regerá pelos termos da Lei XXXXXXX mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e operação assistida do software SISPREV WEB, de propriedade da Amapá Previdência - AMPREV, de natureza continuada,a fim de suprir as necessidades e demandas do Regime Próprio de Previdênciado Estado do Amapá.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão executados de acordo e em conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA – proposta comercial vencedora e demais documentos constantes do Processo administrativo nº xxxxxxxx, que integram este instrumento como se aqui estivessem transcritos.

2.2. Os serviços de responsabilidade da Contratada serão desenvolvidos, de acordo com o projeto técnico e planilha detalhada de custos constante Termo de Referencia do Processo adminitrativo nº xxxxxxxxxxx.

2.3. Os serviços deverão ser executados na Sede Própria da AMAPÁ PREVIDÊNCA bem como na sede da contratada.

2.4. Mediante notificação prévia com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, o ato de prestação de serviços deverá ser acompanhado pelo Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, que lavrarão relatório circunstanciado dos serviços prestados, relatando a qualidade, atendimento às características e especificações constantes do Termo de Referência do processo de licitação.

2.5. O Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato poderão rejeitar o ato de recebimento de um ou mais itens, em caso de descumprimento das especificações constantes do Anexo I do Contrato Administrativo, ou entendam pela inadequação dos serviços com os do objeto, fixando-se o prazo de 10 (dez) dias para a correção do problema, conforme previsão do relatório circunstanciado, sob pena de cancelamento da contratação do item e aplicação das penalidade previstas por descumprimento deste Contrato Administrativo.

2.6. A Contratada deverá executar fielmente o avençado, nos termos dos artigos XXXX da Lei Federal nº XXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1.O contrato decorrente desta contratação vigorará a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mediante celebração de Termo Aditivo, na necessidade de prorrogação, está deverá ser feita nos termos da Lei vigente.

3.1.1. A empresa fornecedora deverá constar na nota fiscal a data em que a prestação de serviços se iniciou, além da identificação de quem procedeu ao recebimento da prestação de serviços.

3.2. A entrega será feita à Comissão de Recebimento no endereço indicado, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

3.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Comissão não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

3.4. A AMAPÁ PREVIDÊNCIA terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento ou notificando a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO.

4.1. O valor global, a ser pago será será de R$ XXXXXX PROCESSO Nº XXXXXXXPA que encontra-se em andamento para contratração de empresa **especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e operação assistida do software Sistemas de Gestão Previdênciária SISPREVWEB, de propriedade da AMAPÁ PREVIDÊNCIA**, os pagamentos serão efetuados através da apresentação da nota fiscal com a descriminação dos serviços prestados, após recebimento pelo Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato nos termos da Cláusula Segunda deste Contrato Administrativo, mediante conferência dos serviços prestados as disposições constantes do Termo de referência do processo nº XXXXXX, mediante depósito na seguinte conta bancária da Contratada:

4.2. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de ate 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal na qual deverá ser devidamente certificada e após a conferência da regularidade fiscal da empresa vencedora.

4.3. À AMAPÁ PREVIDÊNCIA fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da prestação dos serviços ora contratados a empresa não estiver cumprindo as exigências deste contrato contida no termo de referência publicado.

4.4 O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal devidamente certificada e atestada pelo Fiscal do contrato e acompanhadas das requisições, ou relatório de serviço e as certidões negativas do INSS, FGTS, Receita Federal/PGFN, Municipal, Estadual e Trabalhista.

4.5 Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte SIMPLES, deverá apresentar , juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, em conformidade com a Lei n. 9.317, de 1996, e com a Lei Complementar n. 123, de 2006.

4.6 O CONTRATANTE podera' deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA , de acordo com os termos deste Contrato.

4.7 Na inexistencia de outra regra contratual , quando da ocorrência de financeira, e sua apuração se fara' desde a data de seu vencimento ate' a data do efetivo eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração,o valor devido deverá ser acrescido de atualização 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 das seguintes formulas:

I = (TX/100)365
EM = I x N x VP, onde:
I = índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos morato' rios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

4.7.1 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com a justificativa, e ser submetidos a' apreciaçãõ da autoridade superior competente, que adotara' as providências para verificar se e' ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

4.7.2 Sem prejuizo da adoção da medida em outras hipoteses identificadas em ato fundamentado da Administração , aplicadas ainda as sanções cabiveis , impõe-se a retenção ou glosa no pagamento sempre que o contratado:

I – não produzir os resultados , deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utiliza' - los com qualidade ou quantidade inferior a' demandada.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. Na execução do Objeto obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

5.2. Executar os serviços objeto desse certame dentro do prazo máximo determinado;

5.3. A empresa contratada se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias em caso de ações de terceiros. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações;

5.4. Cumprir todos os requisitos do Termo de Referência, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros requisitos exigidos, partes integrantes do Edital;

5.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços;
5.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
5.7. Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ela. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
5.8. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
5.9. Responsabilizar-se à integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não-prestação dos referidos serviços;
5.10. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
5.11. Garantir a preservação do conteúdo armazenado;
5.12. Emite ao final de cada mês relatório de atendimento;
5.13. Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços;
5.14. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
5.15. Respeitar as regras de sigilo e confidencialidade dos documentos trabalhados, de acordo com a Lei Federal Nº 8.159/91 e sua regulamentação pela Lei 11.111/05;
5.16. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
5.17. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

5.18. Mantém, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
5.19. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
5.20. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

6.1. Permite acesso dos técnicos da empresa contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste certame;
6.2. Comunicar a todos os órgãos componentes da administração direta e indireta, onde venham ou possam a virem, os consultores da contratada, a desempenhar suas funções;
6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto deste certame;
6.4. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
6.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;
6.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados;
6.7. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de gestor ou comissão de fiscalização do contrato;
6.8. Requisitar para a pessoa jurídica CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;
6.9. Autorizar o livre acesso aos funcionários da pessoa jurídica;
6.10. Impedir que terceiros, que não a Contratada efetue o serviço prestado.

CLÁUSULA SETIMA - DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTACÂO:

7.1. Em relação aos recursos necessários para pagamento do presente instrumento são encargos provenientes da **CONTRATANTE**.

7.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos específicos, cuja Fonte, Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

8.1. Em conformidade com o art. XXX da Lei XXXXX, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

9.1. São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento.

I – o descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;

II – o desatendimento às determinações necessárias a execução contratual;

III – a prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos da Lei XXXXX;

IV – a dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

V – por razões de interesse público, desde que devidamente justificadas;

VI – a subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato;

9.2. A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados na Lei nº xxxxxx;

9.3. As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de distrato.

9.4. Ficamos acordados entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da **CONTRATANTE** fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

9.5. A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da **CONTRATADA,** inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, às seguintes 87onsequências:

I –assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II –retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas na Lei nº. xxxxxx, sem prejuízo das sanções previstas:

I. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº xxxxxxx.

II. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;

b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

III. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

IV. ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

V. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Amapá pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do amapá nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do amapá;

b1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os fornecimentos contratados;

b.3.2) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Amapá , em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

VI. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Amapá, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Amapá ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Amapá, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;

c.5) apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei xxxxxxxx.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

10.2. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

10.3. As sanções serão aplicadas, pelo órgão contratante, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme a Lei nº. xxxxxxx.

10.4. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a contratada tomar ciência.

10.5. No processo de aplicação de penalidades será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de Licitação, será corrigido na forma do Índice Geral de Preço do Mercado – IGPM – FGV.

11.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto na Lei xxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidores indicados pela AMPREV, independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços que venha a ser determinada pelo **CONTRATANTE**, a seu exclusivo juízo.

12.2. Todas as ordens de serviços ou requisições, instruções, reclamações, em geral, qualquer entendimento entre o Fiscal do Contrato e a **CONTRATADA** serão feitos por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

12.4.1. Ao Fiscal do Contrato competem as atribuições de acompanhamento e verificação da conformidade da prestação do serviço ou do fornecimento do objeto, a fim de que as normas que regulam a relação contratual sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência que não esteja ao seu alcance.

12.5. Em caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a **CONTRATADA**, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis. À **CONTRATADA** caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente as etapas impugnadas a nova verificação do Fiscal do Contrato.

12.6. Das decisões tomadas pelo Fiscal do Contrato poderá a **CONTRATADA** recorrer ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Integram este Contrato, o termo de referência e a proposta da empresa vencedora.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº xxxxxxx, e as demais normas aplicáveis subsidiariamente, aplicar-se-ão ainda os princípios gerais de direito, podendo a Contratada consultar a Procuradoria Geral do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1. Em exigência ao disposto na Lei nº. xxxxxx, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Macapá para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.
14.2. E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, si e seus sucessores legais comprometendo-se por o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Macapá-AP, xx de xxxx de 2023.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Diretor Presidente da Amapá Previdência
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

Testemunhas:
1._____
CPF:_____

2._____
CPF:_____