CARTA CONVITE Nº 002/2021

Processo Administrativo Nº 2021006894

EXCLUSIVA

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI –GURUPI PREV, através de sua Presidente, nomeada pelo Decreto Municipal nº 043/2021, de 07 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **CONVIDA** aqueles que se fizerem interessados a participar da licitação na modalidade **CONVITE, tipo MENOR PREÇO – critério de julgamento VALOR GLOBAL,** na **FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, POR MEIO DE EMPREITADA GLOBAL, Participação Exclusiva de Empresa de Pequeno Porte-EPP, Microempresa-ME e Microempreendedor Individual-MEI,** cujo **objeto é a LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.**

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do **Processo Licitatório nº 2021.006894**, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitações - CPL, nomeados pelo Decreto Municipal nº 933, de 24 de junho de 2021.**

A licitação a ser realizada reger-se-á com observância da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, da Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, Decreto Federal nº 9.412/2018, respectivas alterações e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Convite e seus anexos.

II - DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

DIA: 22 de Outubro de 2021.
HORÁRIO: 09:00 horas (horário local).
LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sala de licitações instalada na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, Bloco H, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, CEP: 77.410-970, Caixa Postal 410, Gurupi – TO.

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do presente Convite na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Convite, desde que não haja comunicação do Presidente em contrário.

III – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

O inteiro teor deste Edital e de seus anexos estão disponíveis para download no site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço eletrônico: **www.gurupi.to.gov.br.**

A "Planilha Eletrônica" que trata o item 7.1.1 deste Edital, será adquirida junto à Diretoria de Licitações ou mediante solicitação via e-mail: **cpl@gurupi.to.gov.br**, e deverá ser devidamente preenchida e apresentada no dia da sessão.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Convite tem por objeto a LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS, em conformidade com as condições e especificações contidas neste Convite, no Termo de Referência - Anexo I e demais Anexos.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. As especificações técnicas referentes à prestação dos serviços de assessoria e consultoria previdenciária, sobre as Funcionalidades, permissões e características integrantes do Objeto ***deverão ser observadas conforme descrito no item 5 do Termo de Referência - Anexo I deste Convite.***

2. DO VALOR GLOBAL MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor global máximo estimado para futura contratação é de **R$ 28.080,00 (vinte e oito mil e oitenta reais).**

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, regularmente instaladas no País, que satisfaçam às exigências concernentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira, em conformidade com o prescrito no presente Edital, **que se enquadrem como Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedor Individual-MEI**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008.

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Telefone: (63) 3312-3729

3.1.2. Tal participação poderá, a critério da licitante, se realizar por intermédio de um representante que deverá ser devidamente credenciado ou mediante a entrega dos envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e de PROPOSTA COMERCIAL, conforme exige este Convite, devidamente lacrados, até o dia anterior junto à CPL.

3.2. É vedado participar da presente licitação as empresas:

a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

c) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;

f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

g) Estrangeiras que não funcionem no País;

h) Que não são enquadradas como Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.

3.2.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.4. Será admitida a participação de licitantes que enviarem seus documentos para credenciamento, envelopes de documentos de habilitação proposta via CORREIOS ou outro meio de transporte desde que sejam recebidos em tempo hábil da realização do certame. Devendo ser observado o disposto neste Convite.

3.5. A licitante deverá estar enquadrada como Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 comprovando tal classificação.

3.6. O Microempreendedor Individual que se fizer participante deste pregão deverá estar em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.

3.7. A participação na licitação, entendida a mesma como entrega dos envelopes, sem a objeção manifestada na forma e prazos legais, implica na aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Convite e seus anexos.

4. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS FORA DOS ENVELOPES)

4.1. A(s) participante(s) deverá(ão) apresentar-se para credenciamento junto a Comissão Permanente de Licitações – CPL, com apenas um representante, o qual deverá estar munido de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

4.1.1. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente este será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pela representada.

4.1.2. Não será admitida a atuação do mesmo representante credenciado para mais de uma licitante.

4.2. A licitante que participar na forma prevista no item 3.4. deste Edital deverá cumprir com todas as exigências aqui contidas para participação.

4.2.1. Neste caso, com fins de cadastro de credenciamento, a licitante deverá enviar, dentro de um envelope identificado como "Documentos de Credenciamento", FORA dos envelopes de proposta e documentos de habilitação, a "Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação" (Anexo III), "Declaração de Responsabilidades" (Anexo IV), "Declaração de Enquadramento" (Anexo V), cópia autenticada do Contrato Social de Constituição e posteriores Alterações, ou a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso; cópia autenticada dos documentos de identidade com foto do proprietário ou sócios, Cartão de CNPJ e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

4.2.2. A falta destes documentos, na forma exigida no item anterior, automaticamente eliminará a empresa do certame, e seus envelopes não serão reconhecidos.

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Telefone: (63) 3312-3729

4.2.3. A Comissão Permanente de Licitações, bem como a Administração, não se responsabilizarão por envelopes de Documentação de Habilitação e Propostas de Preços endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo alheio a esta Equipe, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

4.3. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação em via original, cópia autenticada ou apresentação de cópia acompanhada da original para conferência e autenticação da Comissão Permanente de Licitações.

4.3.1. Se Dirigente, Proprietário, Sócio ou Assemelhado da Empresa

a) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com as alterações ou o contrato consolidado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
d) Carta de Credenciamento, a critério do licitante (vide Anexo II);
e) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

Obs.1: O Sócio, o Proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, está dispensado da apresentação do documento especificado no subitem 3.3.1 "d".
Obs.2: Os documentos relacionados dos subitens "a" ao "c" do subitem **3.3.1** não precisarão constar no envelope 02 **"Documentos de Habilitação"**, visto que deverão ser apresentados para o credenciamento neste Convite.

4.3.2. Se Representante Credenciado

a) Procuração Particular da licitante com firma reconhecida, ou Procuração Pública, com prazo de validade em vigor, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome nas fases do Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, negociar valores, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, assinar proposta realinhada, assinar Ata de Registro de Preços (*conforme conveniência da empresa*); **ou,**
b) Carta de Credenciamento (vide Anexo II) com firma reconhecida, em papel timbrado da licitante (se tiver), com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome nas fases do Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, negociar valores, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, assinar proposta realinhada, assinar Ata de Registro de Preços (*conforme conveniência da empresa*); **e**
c) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e posteriores Alterações, ou o a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso, em vigor conforme o caso, ou cópia autenticada;
d) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

Obs.: Os documentos contidos nos subitens "**a**" e "**b**" deverão ser emitidos pela pessoa expressamente responsável, constante do respectivo Estatuto ou Contrato Social e/ou alterações estatutárias ou contratuais com autonomia para tal investidura, ou seja, deverá estar acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante.

4.3.3. Se Empresa Individual

a) Registro comercial/ Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
b) Carta de Credenciamento (Anexo II);
c) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

4.4. Das Declarações a serem apresentada no Credenciamento

4.4.1. Ainda no credenciamento, **em momento oportuno**, deverão ser entregues os seguintes documentos:
a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo III* (segundo exigência prevista no inciso VII, do artigo 4°, da lei n° 10.520/02);
b) Declaração de Responsabilidades, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo IV do Edital.*

4.4.2. A não apresentação das declarações citadas nas alinhas "**a**" e "**b**" do item anterior, implicará na exclusão da licitante, salvo se o representante credenciado declarar na sessão pública, expressamente, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e responsabilidades.

4.4.2.1. Ocorrendo a hipótese descrita no subitem 4.4.2 o Presidente solicitará a expedição da declaração que deverá ser assinada pelo Representante da licitante devidamente credenciado, sendo a mesma juntada aos autos.

4.4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação vigente.

4.5. Do Reconhecimento de Firma

4.5.1. Se o reconhecimento de firma for da pessoa física, o instrumento/documento deve estar acompanhado do Ato Constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.

4.5.2. Se o reconhecimento de firma for da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do Ato Constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

4.5.3. O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) atualizado, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de "Habilitação".

4.5.4. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa administrem/assinem em conjunto documentos de assuntos de interesse da empresa, entender-se-á que assim deverá ser quanto às assinaturas da procuração (pública ou particular) ou a Carta de Credenciamento (Anexo II), sendo que, a falta de qualquer uma delas invalida o documento de credenciamento para os fins de participação deste Pregão, acarretando no não credenciamento do representante.

4.5.4.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo proposta de preços e documentos de habilitação serão recebidos pela Equipe e considerados para a participação da licitante no certame, sendo sua proposta considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando a licitante tão somente excluída da etapa de lances verbais e impedida de praticar os atos próprios de um representante, vez que o seu não foi devidamente credenciado.

4.6. Das Disposições Gerais do Credenciamento

4.6.1. O representante da licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

4.6.1.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, no entanto participará do certame competindo com sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

4.6.3. Após o encerramento da fase de credenciamento, **não** será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

4.6.4. Em caso excepcional, a empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, obedecendo às exigências pertinentes ao feito.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues no local, dia e hora designada para a abertura da sessão pública deste certame, ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres, respectivamente:

CONVITE Nº 002/2021 **Processo Licitatório Nº 2021.006894** **Prefeitura Municipal de Gurupi** ***ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO*** **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:** _____ **CNPJ:**_____ **ENDEREÇO:**_____ **TELEFONE:**_____

CONVITE Nº 002/2021 **Processo Licitatório Nº 2021.006894** **Prefeitura Municipal de Gurupi** ***ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇO*** **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:** _____ **CNPJ:**_____ **ENDEREÇO:**_____ **TELEFONE:**_____

5.2. Em momento oportuno descrito neste Edital, os licitantes deverão entregar o envelope de Proposta de Preços (Envelope 01) e o Envelope de Documentos de Habilitação (Envelope 02).

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Telefone: (63) 3312-3729

5.3. Caso ocorra à abertura do envelope 02 (documentos de Habilitação) antes do envelope 01 (proposta de preço), por equívoco da ou falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise do seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

5.3.1. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

5.4. Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço completo, e-mail, números do telefone e celular, conforme o caso.

6. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE "01"

6.1. Para fins de Habilitação as empresas deverão apresentar os documentos elencados a seguir.

6.1.1. DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99). *Conforme modelo sugestivo de declaração (Anexo VI).*

6.1.2. DECLARAÇÃO expressa da licitante de **INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**, bem como de não ter recebido de nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal. *Conforme modelo sugestivo de declaração (Anexo VII).*

6.1.3. DECLARAÇÃO expressa da licitante de que **NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.** *Conforme modelo sugestivo de declaração (Anexo VIII).*

6.2. Regularidade Jurídica

6.2.1. Comprovante de registro em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil, em caso de Empresa Individual.

6.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações em vigor ou respectiva Consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedades Empresariais; e no caso de Sociedade de Ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.

6.2.3. Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de Sociedades Civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

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

6.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.3.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

6.3.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;

6.3.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

6.3.4. Prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

6.3.5. Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

6.3.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

6.4. Qualificação Econômica – Financeira

6.4.1. Certidão Negativa de Distribuição de Falência, Recuperação Judicial e/ou Recuperação Extrajudicial, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela internet, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo à validade.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE "02"

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em modelo próprio, contendo as informações exigidas neste Edital, no Termo de Referência, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, *podendo ser observado o modelo do Anexo IX deste Edital.*

7.1.1. Para otimização da sessão as licitantes deverão apresentar em um pen drive/ou CD, devidamente preenchida a **Proposta/Planilha Eletrônica, a qual será adquirida junto à Diretoria de licitações ou mediante solicitação via e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br.**

7.1.2. No preenchimento da planilha deverá ser utilizado o ponto nas casas de milhar e a vírgula nas casas decimais, onde deverão ser preenchidas apenas as colunas destacadas na cor amarela, não podendo fazer nenhuma alteração no layout da planilha.

7.1.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

7.2. A proposta de preço deverá conter, dentre outros, os seguintes elementos:

a) Razão Social, nome de fantasia, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual e municipal, os números de telefone e fax, banco, agência, dados bancários e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
b) Número do Convite e do Processo Licitatório;
c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da Licitação em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
d) Valor unitário e total para o item cotado, com preços indicados em moeda corrente nacional (R$), em algarismos arábicos, **com até duas casas decimais após a vírgula;**
e) Valor total da proposta em algarismos e por extenso, com preços indicados em moeda corrente nacional (R$);
f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a realização da sessão;
g) Forma de pagamento;
h) Forma de Aquisição, das condições de fornecimento e de recebimento do objeto conforme dispuser o Edital e/ou anexos;
i) Dados bancários para recebimento/pagamento em nome da licitante: Nome e Número do Banco, Agência, Conta corrente, Tipo de Operação;
j) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta.

7.3. Deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, para o fornecimento do objeto e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

7.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais.

7.5. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor valor. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

7.5.1. Serão corrigidos pelo (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitações erros de soma e/ou multiplicação dos valores totais, conforme a divergência apurada, de foram a prevalecer, sempre os valores de preço unitário dos itens, e mediante anuência expressa do licitante proponente da respectiva proposta. Após a anuência do licitante, a correção será consignada em ata de sessão.

7.5.2. Serão corrigidos pelo (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitações também erros, falhas ou omissões formais consideradas irrelevantes, e se, inequivocamente não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo. As correções serão efetuadas em obediência ao Princípio da Ampliação da Competitividade e Busca de Melhor Proposta.

7.5.3. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa (sócios) deva assinar os documentos (conjuntamente) em nome da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida a proposta apresentada para fins de participação deste Convite, sendo a proposta desclassificada.

7.7. Os preços ofertados nas propostas serão considerados completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta licitação, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros, distrações ou má interpretação por parte da licitante, na apresentação da proposta, como justificativas ou reivindicações de quaisquer acréscimos, pagamento adicional ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

7.8.1. O Presidente poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

7.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta por parte do licitante, implicará a submissão às normas constantes da legislação que rege o objeto e às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Presidente.

7.11. A falta de data e/ou rubrica da proposta apresentada poderá ser suprida pelo representante credenciado, com poderes para esse ato, presente na sessão de abertura dos envelopes de proposta.

7.12. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste Edital.

7.13. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

8.1. No dia, hora e local designado neste Instrumento Convocatório a CPL receberá os Envelopes nº 01 e nº 02 das empresas que se fizerem representadas, e, fará a apresentação e juntada, caso tenha recebido, dos envelopes de empresas que os enviaram/entregaram na sala da CPL na forma e prazo estabelecido neste Convite.

8.1.1. Os envelopes deverão estar devidamente fechados/lacrados, identificados com o número do Convite e seu conteúdo: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou PROPOSTA COMERCIAL.

8.2. Primeiramente, serão os representantes identificados e credenciados. Após, serão abertos os ENVELOPES Nº 01 contendo os documentos de habilitação que serão verificados e rubricados pela CPL e licitantes presentes.

8.2.1. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação, marcando nova data e horário em que voltará a reunir-se.

8.2.1. Caso ocorra a suspensão da sessão nesta fase, os envelopes nº 02 ficarão de posse da CPL com os lacres rubricados e indevassáveis até que a realização da sessão de continuação.

8.2.2. O não comparecimento do representante da licitante no ato de abertura das propostas não excluirá a do procedimento. No entanto a falta de sua assinatura a invalidará.

8.2.3. A falta do representante da licitante no ato de abertura das propostas na respectiva ensejará na não assinatura da Ata lavrada em sessão, implicando na aceitação das decisões da CPL, ressalvado o direito de recursos, facultado pela legislação vigente.

8.3. Ocorrendo a inabilitação de alguma das licitantes, a CPL manterá em seu poder os envelopes com as propostas comerciais dos licitantes inabilitadas, devidamente rubricados e lacrados, até o término do período recursal, de que trata o art. 109, I, "a", da Lei nº 8.666/93.

8.4. Sendo todas as licitantes habilitadas, ou se as inabilitadas manifestarem, expressamente em sessão, desinteresse em interpor recurso, ou ainda, após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será realizada a abertura e leitura das Propostas Comerciais das empresas habilitadas, devendo os presentes rubricar todas as folhas, na presença da CPL.

8.5. Das sessões realizadas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os licitantes presentes, reclamações e impugnações feitas e demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, ou que seja requerido pelos licitantes presentes, devendo as mesmas ser assinadas pelos membros da CPL e por todos os licitantes presentes. Não serão levadas em consideração as declarações feitas posteriormente.

8.6. Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos de habilitação e propostas fora do prazo estabelecido neste Convite.

8.7. Cumprida a etapa de habilitação, não havendo a intenção de interposição de recurso ou ocorrendo a desistência expressa de interposição do mesmo por parte de todos os proponentes, serão devolvidos aos inabilitados os envelopes que contenham as propostas financeiras, fechados tal como recebidos, e proceder-se-á a abertura das propostas comerciais das empresas habilitadas, lavrando-se ata circunstanciada, a qual deverá ser assinada por todos os credenciados presentes e pela CPL.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Como critério de julgamento deste Convite será considerada a condição de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

9.2. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas com menor preço, a classificação se fará obrigatoriamente, por sorteio, em ato público para o qual todos os licitantes serão convocados.

9.3. O resultado do julgamento das propostas constará em ata circunstanciada, assinada pelos membros da CPL e pelos licitantes presentes.

9.4. Após análise das propostas, **serão desclassificadas**, com base nos arts. 44, §§ 2º e 3º, e 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) Apresentarem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
b) Apresentarem valores manifestamente inexequíveis;
c) Apresentarem valores excessivos ou com valor global superior ao valor máximo estimado para a contratação, obtido através de planilha com base nos orçamentos apresentados;
d) Não atenderem às exigências contidas neste ato convocatório.

9.5. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a autoridade competente poderá, a seu juízo, fixar às licitantes o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de outras, escoimados das causas de sua desclassificação.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Após cada fase da Licitação, os Autos do Processo ficam automaticamente à disposição dos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos.

10.2. É admissível recurso em qualquer fase da Licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

10.3. A ausência de manifestação da licitante dentro do prazo previsto importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Presidente da Comissão de Licitação à licitante vencedora e o encaminhamento do Processo à autoridade competente para a homologação.

10.4. Havendo interposição de recurso, a CPL comunicará aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.5. Os recursos referentes à habilitação, inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.

10.6. Os memoriais dos recursos e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Gurupi - TO, situada na BR 242, KM 405, saída para a cidade de Peixe, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970. Fone: (063) 3301-4313, ou pelo e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br.

10.7. Dar-se-á conhecimento aos interessados da decisão dos recursos, preferencialmente por meio de publicação no site **www.gurupi.to.gov.br**, podendo ser por intermédio de e-mail ou outro meio, conforme o caso.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Após a publicação do resultado classificatório e não sendo interposto recurso no prazo legal, o processo licitatório será encaminhado ao órgão licitante para exame e decisão final quanto à homologação e adjudicação do resultado apresentado pela CPL, e posteriormente assinatura do contrato, *conforme minuta (Anexo X).*

11.2 O objeto deste Convite será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora, **considerando-se o menor preço global,** desde que atenda às exigências constantes neste Convite e respectivos Anexos.

12. DA VINCULAÇÃO AO CONVITE

12.1. A licitante vencedora, ao ser contratada, vincula-se plenamente ao presente Convite, bem como à proposta formulada, não sendo permitida modificação nas suas disposições, salvo motivo relevante e justificado aceito pela Administração.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a aprovação jurídica quanto ao procedimento licitacional, a Autoridade Competente convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I deste Convite.*

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Fica como responsável pela fiscalização e execução dos serviços contratados, a servidora Maria Rosângela Dias - Diretora Administrativa do Gurupi Prev, Telefone: (63) 3312-2727, e-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93, *devendo ser observado o disposto item 10 do Termo de Referência – Anexo I deste Convite.*

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados direta ou indiretamente á Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com artigo 70 da lei 8.666/93.

15. DA VIGÊNCIA E DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

15.1. O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme dispõe art. 57 da lei n° 8.666/93.

15.2. O Contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO, e a sua íntegra, após assinada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br) durante sua vigência.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

16.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7° da Lei n° 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n°. 8.666/93, ***conforme disposto no item 11 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.***

17. DO PAGAMENTO

17.1. A Contratante pagará à Contratada o valor apresentado na proposta apresentada na licitação, referente aos serviços devidamente prestados, em parcelas iguais, sucessivas e mensais, contadas a partir da data de assinatura de Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que será conferida e atestada por responsável competente. ***Devendo ser observado o disposto no item 8 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.***

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. A despesa decorrente do objeto desta Contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do **Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – Gurupi PREV.**

Ação: Manutenção das Atividades Administrativas.
Dotação: 08.0801.09.271.0941.2317
Elemento da Despesa: 339040.
Fonte de Recurso: 5010.
Ficha: 20215587

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, as obrigações das Partes *estão elencadas no item 9 do Termo de Referência (Anexo I) e no item 9 da Minuta do Contrato a ser firmado (Anexo VII).*

20. DOS ANEXOS DO CONVITE

20.1 São partes integrantes deste Convite os Anexos:

ANEXO I	-	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	-	CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	-	DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO IV	-	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES
ANEXO V	-	DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO CONFORME A LEI 123/2006
ANEXO VI	-	DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF
ANEXO VII	-	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Telefone: (63) 3312-3729

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO XI - RECIBO DE CONVITE

21. DO FORO

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Gurupi - TO, aos 15 dias do mês de Outubro de 2021.

Kárita Carneiro Pereira Scotta
Presidente GURUPI PREV
Decreto Municipal nº 043/2021

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Telefone: (63) 3312-3729

CONVITE Nº 0XX/2021

Processo Administrativo Nº 2021006894

EXCLUSIVA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

1. DEMANDANTE

Prefeitura Municipal de Gurupi, por intermédio do **Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi**
Responsável: Kárita Carneiro Pereira Scotta
Telefone: (63) 3312-3729

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada, na área de locação de licença de uso de Software web, para implantação do Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, justifica-se tendo em vista a necessidade de atender ás necessidades de gerenciamento e gestão previdenciária, considerando que o município não possui ferramentas na área tecnológica para atender ás exigências trazidas pela Secretaria de Previdência Social – SPS e pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TCE.

2.2. A implantação do Sistema Previdenciário ao SPPS eliminara as dificuldades ao promover informações á Secretaria da Previdência Social – SPS, em especial, o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR que demostra a situação dos repasses dos órgãos municipais ao RPPS e, além de um controle rigoroso para não ocasionar futuros indícios de irregularidades, desta forma promovera a melhor eficácia ao controle de informações do GURUPI PREV aos seus segurados.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A licitação a ser realizada para a contratação do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **CARTA CONVITE.**

3.3. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, Em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. OBJETO

4.1. A presente licitação tem por objeto a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.**

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. O Sistema Previdenciário para dar suporte à gestão do RPPS compreende:

5.1.1. Sistema de Configuração
O sistema de configuração tem a função de fornecer informações básicas para promover a geração das guias e a prestação de contas.

5.1.2. Unidade Gestora
Cadastro da unidade gestora, o Fundo de Previdência Social dos Servidores.

5.1.3. Conta Bancária
Cadastro de conta bancária deve conter os cadastros das contas bancárias que devam ser informadas no sistema.

5.1.4. Termo Acordo
Cadastro de termo acordo deve conter as informações dos termos acordos realizados com informações como período, número de parcelas para cálculos posteriores.

5.1.5. Alíquota

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

Cadastro de alíquota, deve se cadastrar as alíquotas, leis ou decretos, data de vigência e devidas porcentagens. Os cadastros das alíquotas são um dos principais para o funcionamento do sistema de geração de Guias.

5.1.6. Gestor
Cadastro de gestor, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

5.1.7. Contador
Cadastro de contador, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

5.1.8. Diretor Pessoal
Cadastro de Diretor Pessoal, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

5.1.9. Colegiado
Cadastro do Colegiado, deve se conter as informações pessoais, informações das funções, representações e o período da gestão.

5.1.10. Diretor Financeiro
Cadastro do Diretor Financeiro, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

5.1.11. Prefeito
Cadastro do Prefeito, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

5.1.12. Ente Federativo
Cadastro de Ente Federativo, deve se conter informações sobre o Ente Federativo.

5.1.13. Fundo Investimento
Cadastro de Fundo Investimento, deve se conter informações sobre o tipo de fundo, segmento e identificação da Entidade ou Banco que foi realizado o investimento.

5.1.14. Opção Benefício
Cadastro de Opção Benefício, deve se conter informações sobre os benefícios que a Unidade gestora e o Ente Federativo irá trabalhar. Opção benefício é o relacionamento entre grupo de benefícios e o tipo de cálculo que deverá ser calculado pelos sistemas (C - Crédito ou D - Débito)

5.2. Sistema de Guias e Prestação de Contas
O sistema de guias e prestação de contas tem a função de inserir os dados pertinentes aos lançamentos financeiros da Unidade Gestora para que as guias possam ser calculadas e emitidas além de conter relatórios específicos para prestação de contas.

5.2.1. Órgão
Cadastro de órgão, deve se conter as informações básicas dos órgãos para a realização das guias e prestação de contas.

5.2.2. Guia
Cadastro de guia, deve se conter as informações da guia que deseja gerar. Esse cadastro deverá ser preenchido mensalmente para cada órgão ou tipo do benefício que se deseja gerar.

5.2.3. Outra Receita
Cadastro de outras receitas, deve se conter informações de outras receitas esporádicas ou não padronizadas na Unidade Gestora que possa ocorrer.

5.2.4. Termo acordo
Cadastro Termo acordo, deve se conter informações referentes ao termo de acordo cadastro no sistema de configuração indicando a parcela que está sendo paga no mês referência.

5.2.5. Despesa previdenciária
Cadastro de despesa previdenciária, deve se conter informações das despesas previdenciárias da Unidade Gestora.

5.2.6. Investimento

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

Cadastro de investimento, deve se conter informações sobre os investimentos existentes no mês referência para prestação de contas.

5.2.7. Cálculo Mensal
É responsável pela realização dos cálculos conforme informações previamente inseridas no sistema para a geração de guias.

5.2.8. Despesa administrativa
Cadastro de despesas administrativas, deve se conter informações das despesas administrativas que ocorreram no mês para prestação de contas.

5.2.9. Retenção
Cadastro de retenção, deve se conter informações das retenções ocorridas no mês para prestação de contas.

5.2.10. Guia Cálculo Mensal
É responsável pela emissão das guias previamente cadastradas e calculadas pelo sistema.

5.2.11. Pagamento
É responsável pelo registro das informações de pagamento das guias. Para se inserir as informações de pagamento, deve se ter o cadastro e cálculo das guias pelo sistema.

5.2.12. Prestação de Contas
O item prestação de contas são os relatórios para prestação de contas da Unidade Gestora abrangendo o gerenciamento de todas as informações do sistema.

5.2.13. Relatórios Gerencias
É responsável pela emissão de vários tipos de relatórios gerenciais, no intuito de satisfazer as necessidades junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, Ministério da Economia (Secretaria da Previdência Social – SPS) e demais órgãos fiscalizadores.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fica estabelecido que a prestação dos serviços será realizada no Prédio do GURUPIPREV - Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi, com sede na Av. Pará, nº 1206, centro, Gurupi-TO, CEP 77410-040.

7. DO PRAZO, DA FORMA, DAS CONDIÇÕES E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme disposto, sendo observadas as exigências nas cláusulas contratuais a ser firmado.

7.2. Os serviços deverão ser executados conforme especificação do item 6 deste Termo de Referência, durante o período de vigência do contrato.

7.2.1. Os serviços deverão iniciar imediatamente após a assinatura do contrato.

7.2.2. Os serviços terão sua execução comprovada por meio de nota fiscal emitida mensalmente pela contratada e atestada por servidor responsável/competente deste Instituto, acompanhada de relatório mensal das atividades realizadas no período.

7.3. Os serviços serão prestados sob a inteira responsabilidade da contratada, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto.

7.4. A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

7.5. À Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

8.2. O pagamento será realizado em parcelas iguais, mensais e sucessivas após relatórios, através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, de acordo com a execução da prestação dos serviços contratados, no período referente, mediante o respectivo atestado pela fiscalização, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.

8.3. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

8.4. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

8.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº da Carta Convite, Nº da Ordem de empenho, Nº do contrato e mês de referência, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.6. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

8.7. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

9.1. Das Obrigações da Contratada:

a) Executar, fielmente o contrato e os serviços deste processo de acordo com as cláusulas avençadas;
b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
c) Manter em sigilo todas as informações prestadas pelo CONTRATANTE e inerente á prestação dos serviços, não podendo ser divulgadas sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE Responsabilizar-se com as despesas concernentes à prestação dos serviços compreendendo, alteração de endereço, tributos, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93;
e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários conforme parágrafo 1º, do Art. 65, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
f) Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa, ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
g) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente eventuais reclamações relacionadas com o serviço prestado;
h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços do objeto;
i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

seus empregados no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

j) Prestar o serviço contratado, independentes de quaisquer contratempos, no prazo, locais e demais condições estabelecidas nesse instrumento e no edital;

k) Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;

l) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho de serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da CONTRATANTE;

m) Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;

n) Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

9.2. Das Obrigações da Contratante:

a) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

b) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da contratada aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados;

c) Comunicar á CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

d) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do Contrato;

e) Arcar com as despesas de publicação do extrato Contrato, e dos termos aditivos que venham aa ser firmados;

f)Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;

h) Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração especialmente designado, a execução dos serviços;

i) Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços executados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica designada a servidora Srª Maria Rosângela Dias, Diretora Administrativa, lotada no Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi/TO-Gurupi PREV, telefone: (63) 3312-2727, como responsável pela fiscalização da execução dos serviços oriundos desta contratação, bem como atesto de notas fiscais.

10.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

10.3. A Fiscalização exercida pela Contratada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratante, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores, conforme determina a legislação vigente

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

11.1. Ao(s) licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7° da Lei n° 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93, conforme disposto:

I - Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal à licitante, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

c) Por atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;

d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;
b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
c) Por **inexecução total** injustificada do Instrumento Contratual: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
d) Recusa do adjudicatário em receber a Instrumento Contratual, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9° da Lei 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:
a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7° da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciado no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:
a) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
b) Deixar de entregar/instalar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
c) Cometer fraude fiscal;
d) Não mantiver a proposta;
e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
g) Fazer declaração falsa;
h) Comportar-se de modo inidôneo.

V - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelo prejuízo resultante, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

11.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3° do art. 86 da Lei 8.666/93.

11.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V **do item 11.1.,** poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

11.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de instalação das razões de defesa.

11.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

11.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV **do item 11.1.** são da competência da Autoridade Competente, conforme o caso.

11.6. A sanção prevista no item V do **item 11.1.** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

11.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

12. DA VIGÊNCIA E DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

12.1. O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme dispõe art. 57 da lei n° 8.666/93.

12.2. O Contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO, e a sua íntegra, após assinada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br) durante sua vigência.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

13.1. A despesa decorrente do objeto desta Contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do **Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – Gurupi PREV.**

Ação: Manutenção das Atividades Administrativas.
Dotação: 08.0801.09.271.0941.2317
Elemento da Despesa: 339040.
Fonte de Recurso: 5010.
Ficha: 20215587

KÁRITA CARNEIRO PEREIRA SCOTTA
Presidente GURUPIPREV

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

ANEXO II
CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi

CONVITE Nº 0XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.006894
Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.

A empresa **_____ (Razão social)**, nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº_____, na Inscrição Estadual nº_____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxx, através de seu **(proprietário/sócio administrador/representante legal/procurador) conforme o caso,** o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail:_____;

Em atendimento ao disposto no edital e para efeito de participação e representação desta empresa na presente licitação, vem através deste Ato, **CREDENCIAR** o(a) Sr(a). _____ , nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº_____ e do CPF nº_____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxxxxx, e-mail: xxx@xxxx.com.br, a participar do procedimento licitatório;

OUTORGA-SE à pessoa acima qualificada, amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos, **bem como assinar o Instrumento Contratual a ser firmado (*este último poder incluir a critério da licitante*).**

Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ de 2021.

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

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).

Modelo

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi

CONVITE Nº 0XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.006894
Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.

A empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA],** [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. **[Nome do Representante Legal],** portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: _____;

DECLARA para fins de participação na presente licitação não ter recebido da Prefeitura Municipal de Gurupi ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, DECLARA que atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no presente Convite.

DECLARA ainda que recebeu o Convite e seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para execução do objeto do presente **Convite**, **sendo habilitada para o referido serviço**.

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2021.

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

Obs: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).

Modelo

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

CONVITE Nº 0XX/2021
Processo Administrativo Nº 2021006894
EXCLUSIVA

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi

CONVITE Nº 0XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.006894
Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº_____, na Inscrição Estadual nº_____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail___;

DECLARAMOS para fins de direito e participação da referida Licitação, na qualidade de proponente que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições dos materiais caso se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter durante a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, às normas pertinentes ao fornecimento e utilização do objeto a ser fornecido, bem como, ao Edital deste Convite.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2021.

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

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).

Modelo

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

CONVITE Nº 0XX/2021
Processo Administrativo Nº 2021006894
EXCLUSIVA

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi

CONVITE Nº 0XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.006894
Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº_____, na Inscrição Estadual nº_____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail___;

DECLARA, sob as penas da lei que**,** cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no Edital deste Convite e participação do referido certame;

DECLARA que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

( ) MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3° da Lei Complementar Federal n°123, de 14.12.2006.
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3° da Lei Complementar Federal n°123, de 14.12.2006.
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar Federal n°123, de 14.12.2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade-Estado, _____ de _____de 2021.

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

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).

Modelo

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi

CONVITE Nº 0XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.006894
Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº_____, na Inscrição Estadual nº_____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail___;

DECLARA, para fins de participação do referida **Pregão,** conforme o disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina a Constituição Federal.**

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2021.

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

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope "2" juntamente com os documentos de habilitação).

Modelo

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

CONVITE Nº 0XX/2021
Processo Administrativo Nº 2021006894
EXCLUSIVA

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR.

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi

CONVITE Nº 0XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.006894
Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº_____, na Inscrição Estadual nº_____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail___;

DECLARA para fins de participação no referido certame**,** *não existirem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar;* bem como *não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar* com nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi; SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Assumindo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência do contrato a ser firmado nesta licitação, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência.

DECLARA ainda que adquiriu o Edital e seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto do referido Convite**,** sendo habilitada para o fornecimento do objeto licitado.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2021.

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

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope "2" juntamente com os documentos de habilitação).

Modelo

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

CONVITE Nº 0XX/2021
Processo Administrativo Nº 2021006894
EXCLUSIVA

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi

CONVITE Nº 0XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.006894
Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.

A empresa **_____ (Razão social)**, nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº_____, na Inscrição Estadual nº_____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu **(proprietário/sócio/representante legal/procurador) conforme o caso,** o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail___;

DECLARA, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação no **Convite nº 0XX/2021,** sob as penalidades da lei, **que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes** da empresa acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Gurupi/TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18.

DECLARA, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO,** nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2021.

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

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope "2" juntamente com os documentos de habilitação).

Modelo

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

CONVITE Nº 0XX/2021

Processo Administrativo Nº 2021006894

EXCLUSIVA

ANEXO IX
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi

CONVITE Nº 0XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.006894
Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.

DADOS DA EMPRESA:
Da empresa:
Razão Social completa:
Endereço: (completo) CEP: Cidade: Estado:
CNPJ Nº:
Inscrição Estadual nº:
Telefone: (xx) Fax: (xx) e-mail:

DADOS BANCÁRIOS:
BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/C _____ OPERAÇÃO_____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome Completo:
Nacionalidade: Estado Civil:
Profissão:
CPF nº Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):
Residência e Domicilio: (completo)
Telefone: (xx) e-mail:

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente **à LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS** de acordo com as condições e especificações constantes no Convite e nesta proposta de preços.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no **CONVITE Nº 0XX/2021**, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant.	VALOR MÊS R$	VALOR TOTAL R$
1	**LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.**	**Serviço**	**12 (meses)**		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____)

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Será pago o valor apresentado nesta proposta referente aos serviços devidamente prestados, em parcelas iguais, sucessivas e mensais, contadas a partir da data de assinatura de Contrato, através de Ordem Bancária na conta corrente da Contratada até o **10º (décimo) dia útil** do mês subsequente, mediante a emissão da Nota Fiscal/Fatura, após o Atesto de Recebimento/Execução do objeto e desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão prestados conforme convencionado com a Contratante durante o período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Gurupi-TO, aos _____ dias do mês de _____ de 2021.

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

Modelo

Observação: Este anexo é um modelo exemplificativo devendo a licitante elaborar sua proposta observando as exigências contidas no Convite acerca da apresentação de sua proposta. Sob pena de desclassificação da proposta.

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

CONVITE Nº 0XX/2021

Processo Administrativo Nº 2021006894

EXCLUSIVA

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO/GURUPI PREV Nº /2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006894
CONVITE Nº 0XX/2021

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS, CELEBRADO ENTRE O GURUPI PREV -INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO E A EMPRESA _____.

a) CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI-TO-GURUPI PREV, inscrito no CNPJ nº 14.120.591/0001- 45, com sede na Av. Pará esq. Com Rua 4 nº 1210 - A, CEP 77403-010, centro, Gurupi –TO, telefone: (63) 3312-3729, **neste ato representado por sua Presidente nomeada pelo Decreto Municipal nº 043/2021, de 07/01/2021, Sra. Sra. Kárita Carneiro Pereira Scotta,** brasileira, casada, advogada, portadora do CPF nº 888.766.751-91 e RG n. 409879 SSP-TO, residente e domiciliada na Rua 05, esquina com a Rua 12, n. 288, Qd. 06, Lt. 19, Residencial Daniela, Gurupi-TO, Celular: (63)99984-7376.

b) CONTRATADA: (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, e nome Fantasia se tiver), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, e Inscrição Estadual nº_____ com sede na _____, na cidade de _____- _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. _____, **função na empresa,** nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº _____, e RG nº_____, residente e domiciliado em _____/___, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre de **Adjudicação do Convite Nº 0XX/2021**, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e **Atos de Ratificação do Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPI PREV,** conforme **Termo de Homologação e Adjudicação emitido em ___/___/2021**, constante no **Processo Administrativo Nº 2021006894**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Instrumento Contratual tem por objeto a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.**, em conformidade com as condições e especificações contidas neste Instrumento Contratual, bem como no Convite Nº 0XX/2021 e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O Sistema Previdenciário para dar suporte à gestão do RPPS compreende:

3.1.1. Sistema de Configuração

O sistema de configuração tem a função de fornecer informações básicas para promover a geração das guias e a prestação de contas.

3.1.2. Unidade Gestora

Cadastro da unidade gestora, o Fundo de Previdência Social dos Servidores.

3.1.3. Conta Bancária

Cadastro de conta bancária deve conter os cadastros das contas bancárias que devam ser informadas no sistema.

3.1.4. Termo Acordo

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

Minuta

Cadastro de termo acordo deve conter as informações dos termos acordos realizados com informações como período, número de parcelas para cálculos posteriores.

3.1.5. Alíquota
Cadastro de alíquota, deve se cadastrar as alíquotas, leis ou decretos, data de vigência e devidas porcentagens. Os cadastros das alíquotas são um dos principais para o funcionamento do sistema de geração de Guias.

3.1.6. Gestor
Cadastro de gestor, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

3.1.7. Contador
Cadastro de contador, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

3.1.8. Diretor Pessoal
Cadastro de Diretor Pessoal, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

3.1.9. Colegiado
Cadastro do Colegiado, deve se conter as informações pessoais, informações das funções, representações e o período da gestão.

3.1.10. Diretor Financeiro
Cadastro do Diretor Financeiro, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

3.1.11. Prefeito
Cadastro do Prefeito, deve se conter as informações pessoais, contato e período da gestão.

3.1.12. Ente Federativo
Cadastro de Ente Federativo, deve se conter informações sobre o Ente Federativo.

3.1.13. Fundo Investimento
Cadastro de Fundo Investimento, deve se conter informações sobre o tipo de fundo, segmento e identificação da Entidade ou Banco que foi realizado o investimento.

3.1.14. Opção Benefício
Cadastro de Opção Benefício, deve se conter informações sobre os benefícios que a Unidade gestora e o Ente Federativo irá trabalhar. Opção benefício é o relacionamento entre grupo de benefícios e o tipo de cálculo que deverá ser calculado pelos sistemas (C - Crédito ou D - Débito)

3.2. Sistema de Guias e Prestação de Contas
O sistema de guias e prestação de contas tem a função de inserir os dados pertinentes aos lançamentos financeiros da Unidade Gestora para que as guias possam ser calculadas e emitidas além de conter relatórios específicos para prestação de contas.

3.2.1. Órgão
Cadastro de órgão, deve se conter as informações básicas dos órgãos para a realização das guias e prestação de contas.

3.2.2. Guia
Cadastro de guia, deve se conter as informações da guia que deseja gerar. Esse cadastro deverá ser preenchido mensalmente para cada órgão ou tipo do benefício que se deseja gerar.

3.2.3. Outra Receita
Cadastro de outras receitas, deve se conter informações de outras receitas esporádicas ou não padronizadas na Unidade Gestora que possa ocorrer.

3.2.4. Termo acordo
Cadastro Termo acordo, deve se conter informações referentes ao termo de acordo cadastro no sistema de configuração indicando a parcela que está sendo paga no mês referência.

3.2.5. Despesa previdenciária
Cadastro de despesa previdenciária, deve se conter informações das despesas previdenciárias da Unidade Gestora.

3.2.6. Investimento
Cadastro de investimento, deve se conter informações sobre os investimentos existentes no mês referência para prestação de contas.

Minuta

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

3.2.7. Cálculo Mensal
É responsável pela realização dos cálculos conforme informações previamente inseridas no sistema para a geração de guias.

3.2.8. Despesa administrativa
Cadastro de despesas administrativas, deve se conter informações das despesas administrativas que ocorreram no mês para prestação de contas.

3.2.9. Retenção
Cadastro de retenção, deve se conter informações das retenções ocorridas no mês para prestação de contas.

3.2.10. Guia Cálculo Mensal
É responsável pela emissão das guias previamente cadastradas e calculadas pelo sistema.

3.2.11. Pagamento
É responsável pelo registro das informações de pagamento das guias. Para se inserir as informações de pagamento, deve se ter o cadastro e cálculo das guias pelo sistema.

3.2.12. Prestação de Contas
O item prestação de contas são os relatórios para prestação de contas da Unidade Gestora abrangendo o gerenciamento de todas as informações do sistema.

3.2.13. Relatórios Gerencias
É responsável pela emissão de vários tipos de relatórios gerenciais, no intuito de satisfazer as necessidades junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, Ministério da Economia (Secretaria da Previdência Social – SPS) e demais órgãos fiscalizadores.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, DA FORMA, DAS CONDIÇÕES E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme disposto, sendo observadas as exigências nas cláusulas contratuais a ser firmado.

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme especificação do item 6 deste Termo de Referência, durante o período de vigência do contrato.

4.2.1. Os serviços deverão iniciar imediatamente após a assinatura do contrato.

4.2.2. Os serviços terão sua execução comprovada por meio de nota fiscal emitida mensalmente pela contratada e atestada por servidor responsável/competente deste Instituto, acompanhada de relatório mensal das atividades realizadas no período.

4.3. Os serviços serão prestados sob a inteira responsabilidade da contratada, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto.

4.4. A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

4.5. À Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DESTE CONTRATO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. Da Alteração deste Contrato

5.1.1. A Contratada deverá, ainda, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de Termo de Aditamento contratual conforme disposto no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

5.1.2. Ao presente contrato somente será admitido aditivo seja de valor ou de prazo, mediante justificativa por escrito e aceita ou apresentada pela Contratante, obedecendo ao disposto na Lei nº 8.666/93 em especial nos Art. 57 e Art. 65.

5.2. Das Condições Gerais

Minuta

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

5.2.1. A Contratada obriga-se a prestar/executar os serviços, ora contratados, em perfeita harmonia e concordância com as normas e exigências da Contratante, com especial observância dos termos do Convite e deste Contrato.

5.2.2. Todos os custos que compõem o preço para a execução do objeto, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste contrato, correrão por conta da Contratada.

5.2.3. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada.

5.2.4. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa em função das obrigações contratuais, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o Contratante.

5.2.5. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

5.2.6. Qualquer atraso ocorrido na apresentação de documentos, por parte da Contratada, importará em prorrogação automática de seu vencimento, por período igual ao do atraso verificado, sem prejuízo do pagamento do salário, férias, décimo-terceiro salário, fornecimento de vale refeição/transporte e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados.

5.2.7. Farão parte integrante deste Contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada, que tenha servido de base para o julgamento do certame, bem como a proposta apresentada e as condições estabelecidas no Convite e seus anexos, independentemente de transcrição.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. A despesa decorrente do objeto desta Contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do **Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – Gurupi PREV.**

Ação: Manutenção das Atividades Administrativas.
Dotação: 08.0801.09.271.0941.2317
Elemento da Despesa: 339040.
Fonte de Recurso: 5010.
Ficha: 20215587

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA SUA PUBLICIDADE

7.1. O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme dispõe art. 57 da lei n° 8.666/93.

7.2. O Contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO, e a sua íntegra, após assinada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br) durante sua vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Do Valor do Contrato

8.1.1. O valor Global deste Contrato é de **R$ _____ (_____).**

8.1.2. O valor mensal a ser pago pelo objeto devidamente executado é de **R$ _____ (_____).**

8.2. Da Forma de Pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

8.2.2. O pagamento será realizado em parcelas iguais, mensais e sucessivas após relatórios, através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, de acordo com a execução da prestação dos serviços contratados, no período referente, mediante o respectivo atestado pela fiscalização, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.

8.2.3. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

Minuta

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

8.2.4. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

8.2.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº da Carta Convite, Nº da Ordem de empenho, Nº do contrato e mês de referência, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.2.6. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

8.2.7. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.2.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA NONA– DOS TRIBUTOS

9.1. É da inteira responsabilidade da Contratada os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas e outros que venham incidir direta ou indiretamente decorrentes da execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

10.1. Ao(s) licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7° da Lei n° 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93, conforme disposto:

I - Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal à licitante, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
c) Por atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;
b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
c) Por **inexecução total** injustificada do Instrumento Contratual: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
d) Recusa do adjudicatário em receber a Instrumento Contratual, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9° da Lei 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7° da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciado no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

Minuta

a) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
b) Deixar de entregar/instalar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
c) Cometer fraude fiscal;
d) Não mantiver a proposta;
e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
g) Fazer declaração falsa;
h) Comportar-se de modo inidôneo.

V - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelo prejuízo resultante, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

10.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3° do art. 86 da Lei 8.666/93.

10.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V **do item 10.1.,** poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

10.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de instalação das razões de defesa.

10.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

10.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV **do item 10.1.** são da competência da Autoridade Competente, conforme o caso.

10.6. A sanção prevista no item V do **item 10.1.** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

10.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Fica designada a servidora Srª Maria Rosângela Dias, Diretora Administrativa, lotada no Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi/TO-Gurupi PREV, telefone: (63) 3312-2727, como responsável pela fiscalização da execução dos serviços oriundos desta contratação, bem como atesto de notas fiscais.

11.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

11.3. A Fiscalização exercida pela Contratada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratante, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores, conforme determina a legislação vigente

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, ou bilateralmente, nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber, com as consequências indicadas no Art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2. A critério da Contratante caberá a Rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial, mas sempre com instauração de Processo Administrativo com Ampla Defesa, quando ocorrer falência da Contratada ou ainda quando esta:

a) Não cumprir quaisquer de suas obrigações contratuais;

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

b) Transferir, a terceiros, ainda que em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
c) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

13.1. Das Obrigações da Contratada:

a) Executar, fielmente o contrato e os serviços deste processo de acordo com as cláusulas avençadas;
b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
c) Manter em sigilo todas as informações prestadas pelo CONTRATANTE e inerente á prestação dos serviços, não podendo ser divulgadas sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE Responsabilizar-se com as despesas concernentes à prestação dos serviços compreendendo, alteração de endereço, tributos, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93;
e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários conforme parágrafo 1º, do Art. 65, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
f) Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa, ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
g) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente eventuais reclamações relacionadas com o serviço prestado;
h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços do objeto;
i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
j) Prestar o serviço contratado, independentes de quaisquer contratempos, no prazo, locais e demais condições estabelecidas nesse instrumento e no edital;
k) Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;
l) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho de serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da CONTRATANTE;
m) Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
n) Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

13.2. Das Obrigações da Contratante:

a) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
b) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da contratada aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados;
c) Comunicar á CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
d) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do Contrato;
e) Arcar com as despesas de publicação do extrato Contrato, e dos termos aditivos que venham aa ser firmados;
f) Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
h) Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração especialmente designado, a execução dos serviços;
i) Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços executados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROIBIÇÃO

14.1. Fica expressamente vedada à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual, bem como a vinculação, o comprometimento ou alienação deste Contrato em operações de qualquer

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

natureza, sem exclusão de uma só delas, que a Contratada tenha ou venha a assumir, de modo a não prejudicar a realização da execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. Reger–se–á o presente Contrato, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores no Convite **Nº 0XX/2021** com seus anexos e ainda no **Processo Administrativo Nº 2021.006894.**

15.3. E, por estarem de acordo, assinam este Contrato os representantes das partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos _____dias do mês de _____ de 2021.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI – GURUPI PREV
Kárita Carneiro Pereira Scotta
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE
FUNÇÃO NA EMPRESA CONTRATADA

Testemunhas:

1_____ **CPF**_____

2_____**CPF**_____

Minuta

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729

CONVITE Nº 0XX/2021
Processo Administrativo Nº 2021006894
EXCLUSIVA

ANEXO XI
RECIBO DE CONVITE Nº 0XX/2021

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi

CONVITE Nº 0XX/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006894
OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS.

Recebemos na presente data, da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, o Convite nº 0XX/2021 e Anexos, cujo objeto é a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO PARA RPPS, em conformidade com condições e especificações contidas neste Convite, bem como no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.**

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta seus legais efeitos.

Gurupi/TO, aos _____ dias do mês de _____ de 2021.

_____
(Assinatura do representante e carimbo do CNPJ da empresa)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO*
*dispensados somente os dados que já constarem no carimbo

NOME DO(A) LICITANTE: _____

_____

CNPJ/CPF: _____

ENDEREÇO: _____

_____

TEL/FAX: _____

E-MAIL: _____

Av. Pará, 1206, Qd. 08, Lt. 01 - Centro - CEP: 77403-010 – Gurupi-TO
E-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br - Fone: (63) 3312-3729