



PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2019

PROCESSO N. 002/2019

1. PREÂMBULO

1.1 - Pelo presente processo, o Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE VALOR GLOBAL**, a ser regida pela Lei Federal nº. 10.520/02, pela Lei Municipal nº. 2670/03, regulamentada pelo Decreto Municipal n. 3.596/06, pela Lei Complementar nº. 123/06, e pelas demais disposições contidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislação pertinente.

1.2 - Integram este edital os seguintes

anexos: I - Termo de referência;

II - Modelo de proposta;

III - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

IV - modelo de declaração para os fins do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição da República de 1988;

V - modelo de declaração de não impedimento por parte do licitante, de participar da licitação ou de contratar com a Administração Pública;

VI - modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

VII - modelo de declaração relativa à Constituição Estadual de São Paulo, artigo

117. VIII - minuta do contrato.

IX - Decreto Municipal nº 3.950, de 21 de março de 2011.

X - Termo de Ciência e Notificação

2. DO OBJETO

2.1 O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamentos, customizações e suporte técnico conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I.

3. DA ENTREGA DE ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

3.1 - Os envelopes contendo as propostas e os documentos para habilitação deverão ser entregues pelos proponentes no endereço, data e horário abaixo:

Abertura da licitação:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

PRAÇA DOS TRÊS PODERES, Nº 02, CENTRO - SÃO JOSÉ DO RIO PARDO / SP

09 de janeiro de 2020 às 09:00 horas.

Endereço para correspondência:

INSTITUTO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

RUA TARQUINIO COBRA OLYNTHO, 69 - VILA PEREIRA - SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Aberto em

09/01/2020

por

_____/_____/2020

Assinatura

_____/_____/2020

Imposto

04.01.01.3390.39.09.122.0062.2.043) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderá participar do certame a pessoa jurídica que atenda às exigências deste edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta licitação.- Não será permitida a participação de empresas:

5.1.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

5.1.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.1.3 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.¹

5.1.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

5.1.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

5.1.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

6.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem -a|;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

6.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação deverá ser apresentada no credenciamento, fora do envelope : Proposta e 2 Habilitação;

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e que deverá ser feita de

¹ Súmula 51 do TCESP





acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** (fora dos envelopes I e II)

b) **Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo à participação** conforme estabelecido no **Anexo V** deste Edital; (fora dos envelopes I e II)

6.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, apresentar ainda, o documento que comprova a consulta se o licitante é optante pelo Simples Nacional, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) nº 2 (Habilitação).

6.4 - Os documentos para credenciamento NÃO deverão ser entregues dentro dos envelopes.

7 - DOS ENVELOPES

7.1 - Para participar da presente licitação, o licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, 02 envelopes, fechados, contendo em suas partes externas o seguinte:

ENVELOPE Nº 01

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE SÃO
JOSÉ DO RIO PARDO
PREGÃO Nº.: 002/2019
LICITANTE: (razão social da
empresa) PROPOSTA

ENVELOPE Nº 02

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE SÃO
JOSÉ DO RIO PARDO
PREGÃO Nº.: 002/2019
LICITANTE: (razão social da
empresa) HABILITAÇÃO

7.2 - O envelope nº 01 (ENVELOPE-PROPOSTA) deverá conter em seu interior, **a proposta de preços**, preferencialmente, redigida com base no modelo de proposta, ANEXO II deste edital, devendo **obrigatoriamente**, constar:

- nome, endereço e CNPJ do proponente;
- número do processo e do pregão;
- valores conforme especificado abaixo, no subitem 7.2.1;
- informação de que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;
- informação de que o prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- assinatura do representante legal do proponente.

7.2.1 - A proposta deverá ser datilografada/digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, redigida em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, contendo uma única proposta com preço unitário e total por item em moeda corrente nacional, em algarismos e poderá ser por extenso, conforme o anexo II deste edital, desde que não apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, em envelope fechado, com assinatura do responsável legal da proponente. Em caso de divergência entre o valor unitário e os totais, será considerado o primeiro.

7.3 - Cada concorrente deverá computar no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

7.4 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar



preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

7.5 - Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para praticar atos durante a sessão. O portador da proposta não poderá ofertar lances ou praticar qualquer ato referente ao certame em favor da proponente durante a sessão.

7.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.7 - Não serão aceitos preços cujos valores unitários seja, iguais a 0 (zero) inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado no mercado;

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - No envelope nº 02 (ENVELOPE DE HABILITAÇÃO), o licitante deverá apresentar para fins de habilitação no presente pregão, os seguintes documentos:

8.2 - **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) 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;

c) Os documentos relacionados no subitem a) não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débito com as Fazenda (s) Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa

g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis conforme Lei Complementar 123, alterada pela Lei complementar 147/2014, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social com suas notas explicativas, registrado na Junta Comercial do Estado ou balanço patrimonial apresentado através do SPED (Sistema de Escrituração Digital), conforme decreto 8683 de 25 de fevereiro de 2016, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

d) A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

d1) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício, poderá ser em mídia digital;

d2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

e) A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial ou selo;

f) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

f1) Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

ANC é o ATIVO NÃO CIRCULANTE;

PC é o **passivo** circulante;

PNC é o PASSIVO NÃO CIRCULANTE.





f2) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o **passivo** circulante;

f3) Os resultados das operações deverão ser igual ou superior a **1 (um)** para os subitens "f1" (QLG) e "f2" (QLC);

g) A licitante poderá comprovar também a qualificação econômica financeira por meio de capital social ou Patrimônio Líquido de 10% do valor estimado na contratação conforme artigo 31 § 2º § 3º da Lei 8.666/93.

8.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou serviços similares do objeto da presente licitação;

8.6 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (Anexo IV deste Edital).

b) Declaração relativa à Constituição Estadual de São Paulo, artigo 117 (Anexo VII deste Edital);

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: DECLARAR que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: DECLARAR que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

8.7- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

8.7.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do





original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

8.7.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

8.7.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.7.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.2 a 8.6;

8.7.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

8.7.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.7.7 - Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

8.7.8 - Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos licitantes desclassificados.

9 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.1.

9.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

9.3- O julgamento da licitação será pelo **menor preço por Lote Valor Global**, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências do edital e ofertar o menor preço;

9.3.1- Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

9.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

9.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

9.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

9.5- Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

9.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

9.6.3- Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

9.6.4- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular



lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

9.6.5- O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. **Não se admitirão lances iguais a preços já ofertados, forçando empate de valores; também não se admitirão lances ínfimos, assim considerados os inferiores ao equivalente a 1,00% (um por cento) do menor preço estimado obtido para o item, arredondado;**

9.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.9- Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

9.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 9.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

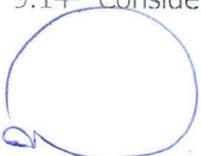
9.10- Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

9.12- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.13- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do





Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

9.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

9.16- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.17- o Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.18- Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

9.19- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

9.20- Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

9.21- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2- Eventuais solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações deverão ser dirigidas ao pregoeiro, subscritor deste Edital, protocoladas na Secretaria Municipal de Gestão Pública – Setor de Licitações e Contratos, localizada na Praça dos Três Poderes, 01 – Centro.

10.2.1- Admitem-se solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações por intermédio do e-mail licitacao@saojosedoriopardo.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas;

10.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

10.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente no Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.4.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.4.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

- 10.4.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório;
- 10.4.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.4.5- Os recursos devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Gestão Pública – Setor de Licitações e Contratos, no endereço descrito no item 10.2.

11. DO CONTRATO, DO INICIO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 11.1 - Encerrado o procedimento licitatório, adjudica o objeto e homologado o processo; o licitante vencedor será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta constante do Anexo VIII e da proposta aceita.
- 11.1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.
- 11.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
- 11.2 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** a contar do recebimento da respectiva comunicação, através de fac-símile ou correio eletrônico.
- 11.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo estabelecido neste edital e deverá ser devidamente fundamentada.
- 11.2 - A execução dos serviços deverão ser iniciados a partir da data de assinatura do Termo Contratual e sua vigência será de 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogado o prazo, conforme determina o Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 11.3 - O contrato será executado conforme as especificações constantes no ANEXO I (Termo de referência).**

11.4. DA CONVOCAÇÃO PARA OS SERVIÇOS

- 11.4.1. A convocação para os serviços será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Serviço à empresa contratada;
- 11.4.2. Se a empresa contratada recusar-se a receber a nota de empenho, estará sujeita as penalidades explicitadas neste Edital e na Legislação em vigor e ainda, a Administração convocará a empresa subsequentemente classificada, na devida ordem classificatória, para efetuar os serviços.
- 11.4.3. Os serviços desta licitação deverão ser executados acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Ordem de Serviço;

12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo as necessidades da unidade requisitante, a qual emitirá Ordem de Serviço durante a vigência do contrato, conforme as condições estabelecidas no Anexo I (Termo de referência) deste certame;
2. A empresa detentora do contrato receberá a Ordem de Serviço e a Nota de Empenho e deverá executar os objetos cujos preços estiverem registrados no local e horário constante na Ordem de Serviço, conforme as necessidades do Instituto requisitante.
3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, juntamente com a Nota de Empenho, a Empresa detentora do Contrato deverá executar o objeto deste contrato conforme as especificações deste anexo.



4. O Proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração que foi vencedora do certame, para iniciar a demonstração dos sistemas ofertados, a fim de comprovação pela equipe técnica do Instituto Municipal de São José do Rio Pardo, que atende no mínimo 80% (oitenta por cento) das exigências descritas no ANEXO I, sob pena de desclassificação, caso não atenda e/ou não faça apresentação.
5. A vencedora do certame terá prazo de 30 (trinta) dias para implantação dos sistemas bem como início dos treinamentos, após ser declarada vencedora do Processo Licitatório.
6. A execução do objeto será acompanhada, conforme o caso, nos termos dos arts. 67 a 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com as especificações constantes do termo de referência (art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93).
7. Os serviços serão objeto de recebimento provisório, nos termos do art. 73, I, —all, da Lei Federal nº. 8.666/93.
8. Os serviços serão objeto de recebimento definitivo, nos termos do art. 73, I, —bll, da Lei Federal nº. 8.666/93.
9. O(s) contratado(s) fica(m) obrigado(s) a substituir o(s) serviço(s) que vier(em) a ser recusado(s), observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo que o recebimento previsto não importará sua aceitação.
10. O prazo para início dos serviços será imediato, contadas do recebimento, pelo Contratado, de cada solicitação dos serviços (Ordem de Serviço).
12. O não atendimento do prazo fixado implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada do contratado, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento devido ao (s) contratado (s) será efetuado **MENSALMENTE em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal**, mediante depósito na conta bancária fornecida pelo licitante vencedor, ficando ainda condicionado ao seguinte:

- a) Apresentação de atestados expedidos pela Secretaria ordenadora da despesa que comprovem a efetiva e satisfatória entrega do objeto do presente edital.
- b) Apresentação de certidões negativas de débito relativas à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) atualizadas.

13.2. Caso ocorra atraso no pagamento à Contratada, o valor devido poderá ser atualizado de acordo com o índice IPCA - E e os juros moratórios conforme taxa aplicável a caderneta de poupança.

14. DO REEQUILIBRIO/REVISÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS.

14.1. Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens/serviços contratados, cabendo ao Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo, as necessárias negociações junto às Contratadas;

14.2. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo deverá:

- a) Convocar a contratada visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, sob pena de rescisão contratual;





14.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo fará:

a) Ampla pesquisa de mercado e comprovando será realizada o reequilíbrio econômico financeiro dos serviços/bens.

14.4. O pedido de reequilíbrio de que trata dessa cláusula deverá ser comprovado devido a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pelas partes;

14.5. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: requerimento com justificativa; lista de preços de fabricante; notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos; nota fiscal referente a compra do produto na época da realização do certame e a atual do fornecedor ou de concorrente; documentos que comprove o transporte de mercadorias incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços e outros pertinentes;

14.5.1. O pedido deverá ser instruído com planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento ou diminuição de preços ocorridos repercutem no valor contratado, e demais comprovantes que se mostrarem pertinente ao caso;

14.6. O Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à análise para reequilíbrio ou revisão dos preços;

14.7. O documento solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado pelas autoridades competentes e submetida ao Setor Jurídico do Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo, para efeitos de parecer e análise;

14.8. As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas e ficarão disponibilizados em meio eletrônico na página do Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo durante toda vigência do contrato;

14.9. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas neste Edital e na Legislação pertinente.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS.

15.1 - Os preços contratados não sofrerão qualquer espécie de reajuste, durante o primeiro ano de vigência desta avença; uma vez transcorrido esse prazo os preços poderão ser corrigidos pela variação do índice oficial.

16. DAS SANÇÕES E RESCISÃO

16.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, demais penalidades legais e no Decreto Municipal nº. 3.950, de 21 de março de 2011 - Anexo IX, que a detentora do contrato declara conhecer integralmente.

16.2 - Caberá rescisão do instrumento contratual, independentemente de interpelação ou notificação judicial, assegurando o contraditório e ampla defesa, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização, seja de que espécie for, na hipótese de inobservância de qualquer cláusula ou condição do contrato, do instrumento convocatório e/ou a ocorrência de qualquer um dos motivos capitulados no artigo 78, seus incisos e §§, da Lei nº 8.666/93 e atualizações e no que couber nas disposições contidas na Lei nº 10.520/02.



17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anulá-la por ilegalidade, — de ofício ou por provocação de terceiros — mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurados sempre o contraditório e a ampla defesa.

17.2 - Os termos, cláusulas e condições de quaisquer anexos deste edital ficam dele fazendo parte integrante, sem necessidade de transcrição.

17.3 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelos Pregoeiros.

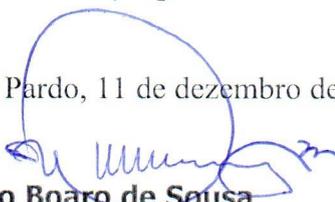
18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - Este edital acha-se disponível na página da internet: www.impsaojosedoriopardo.com.br, podendo também ser retirado diretamente no Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo - SP, situada à Rua Tarquinio Cobra Olyntho, 69 – Vila Pereira, no horário compreendido entre 08:00 e 18:00 horas, ou pelo email: fabiano_previdencia@uol.com.br

18.3 - Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este edital — expostos por escrito — serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo Diretor Executivo do Instituto Municipal de São José do Rio Pardo, no horário entre 08:00 e 18:00 horas, na sede do Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo, até 02 (dois) dias antes do pregão.

São José do Rio Pardo, 11 de dezembro de 2019.


Fabiano Boaro de Sousa
Diretor Executivo

PREGÃO Nº 002/2019

Anexo I

Termo de Referência

OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico

JUSTIFICATIVA

A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados.

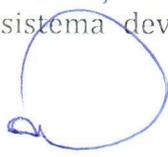
A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária.

É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo dos processos de, aposentadorias e pensões por morte, cadastro de segurados, Folha de Pagamento bem como o seu respectivo recadastramento. Portanto, é necessário um sistema completo que possibilite, desde o cadastramento do segurado, a concessão de aposentadorias e pensões obedecendo todo o arcabouço jurídico e suas atualizações com qualidade e segurança, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado.

REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos de corrente de normas e aspectos gerenciais do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO. Durante sua utilização, não poderá ser identificado tempo de carga de dados excessiva que prejudique a usabilidade do sistema, em que os utilizadores precisem aguardar mais de 3 segundos para a conclusão de carga para exibição ou registro de informações em formulários.

O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes por meio local ou remoto,





promovendo efetivo controle de acesso, oferecendo total segurança contra a violação e integridade dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, por nível de acesso, considerando sua função, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas e/ou em grupos e permitir acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou serviços similares do objeto da presente licitação.

COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA

Após a etapa de lances, a empresa classificada em primeiro lugar fará a demonstração, via amostragem, do *software* a ser contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para equipe técnica da Diretoria Executiva/Financeira e equipe de apoio com a finalidade de assinatura contratual onde a mesma emitirá parecer técnico sobre os serviços e sistemas apresentados, podendo as empresas licitantes concorrentes acompanhar o processo de apresentação.

Para a aprovação do sistema a licitante deverá apresentar, as funcionalidades exigidas de cada módulo do item deste termo de referência. O não atendimento de no mínimo 80% (oitenta por cento) às exigências constantes neste item acarretará na desclassificação da empresa licitante sendo chamada a segunda melhor classificada para a apresentação do sistema obedecendo aos critérios estabelecidos.

Não será permitida a sublocação de sistema devendo o produto ser da empresa licitante. Não será em nenhuma hipótese, dado prazo para regularização do software nos termos deste Anexo I.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

A solução deverá permitir o atendimento às regras do Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio pardo, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades claras para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual atualizado.

A solução deverá possuir software central que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.

Todas as licenças de software que já não sejam pertencentes ao Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o

funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.

A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados relacional, visto ser a tecnologia mais difundida atualmente, ou outra em que a implementação seja justificável e que sua utilização não seja considerada defasada.

A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL deverá fornecer treinamento, ferramentas de acesso e manuais para manipulação dos dados e licenças de software.

O sistema deverá possuir uma solução que permita que os utilizadores executem suas tarefas em caso de indisponibilidade da internet, podendo ser através de instalação de servidor em rede local, em computador de propriedade da CONTRATANTE ou CONTRATADA, ou através de carga de dados para trabalho no aplicativo cliente, seja solução desktop que deverá sincronizar os dados quando a conexão de internet for reestabelecida.

A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia, que atualmente utilizam sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10, software a ser instalado em computadores dos usuários.

A solução terá que estar totalmente orientada para a administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força de lei.

O Proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração que foi vencedora do certame, para iniciar a demonstração dos sistemas ofertados, a fim de comprovação pela equipe técnica do Instituto Municipal de São José do Rio Pardo, que atende no mínimo 80% (oitenta por cento) das exigências descritas no ANEXO I, sob pena de desclassificação, caso não atenda e/ou não faça apresentação.

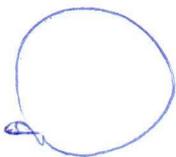
Para visita técnica no local dos serviços, a empresa proponente deverá enviar responsável, munido de documento com autorização.

Atestado de visita técnica às instalações, hardware e softwares do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO, emitido pelo responsável, indicado no item acima, deverá estar acompanhado de declaração da Licitante atestando que:

a) Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.

b) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibiliza-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV ou ainda documento





de texto. Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de página). O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.

O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais. A saber: SIPREV-MPS, E-Social, AUDESP-SP.

O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada.

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

GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA

A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso;

Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema;

O sistema deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades;

O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.

CONSULTAS EXTERNAS

Para os módulos WEB, o servidor de aplicação será preferencialmente o Apache Tomcat, versão 6.0 ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server ou Linux.

Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 7.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0, e versões superiores

MÓDULO DE CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

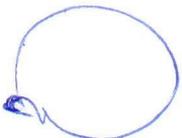




- Cadastramento de órgãos, entidades e servidores municipais, mediante importação de dados existentes no cadastro dos entes, com parametrização de dados como alíquotas (servidor e patronal), salários e idades e demais dados dos servidores, dependentes e pensionistas;
- Recadastramento de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital e digitalização de documentos dos servidores;
- Integração com os Sistemas SISOBI e SIPREV-MPS do Ministério da Previdência e Assistência Social, permitindo a importação e exportação de dados;
- Exportação de dados para avaliação atuarial;
- Comunicação com o sistema de Departamento de Pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (através de arquivos .txt);
- Controle do grupo familiar e cadastro dos dependentes informando o tipo de vínculo com o servidor, data de nascimento, documentos pessoais e grau de capacidade;
- Cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;
- Recadastramento de segurados do Instituto, ativos, inativos e pensionistas, utilizando a identificação biométrica;
- Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- Possibilita cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social;
- Mantém o registro de todos os afastamentos sem remuneração;
- Emissão de relatórios gerenciais: por servidores (completo, simplificado, por local, de trabalho, por tempo de contribuição, por idade, etc.); por empresa; por cargos; em licença (com ou sem remuneração); de dependentes; das contribuições; por benefícios; com dados do INSS; para recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento.

MÓDULO DE SIMULAÇÃO E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

- Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;
- Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;
- Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação





também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;

- Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);
- Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;
- Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;
- Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;
- Emissão de Declaração de residência padronizável;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- Emissão de simulação de aposentadoria;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- Emissão de relatório de remunerações atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais recentes, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da Média Aritmética simples;
- Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;
- Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;
- Possibilitar emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal;
- Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;
- Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008;
- Emissão de ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas seguindo numeração sequencial, podendo ser automático ou manual, de acordo com a numeração utilizada pelo Regime Próprio.

CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

- Controle individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal, por fonte pagadora. Registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário. Controle do recolhimento das contribuições dos servidores e patronal.
- Emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.





- Emissão de extratos das arrecadações efetuadas, de extrato individualizado de contribuição previdenciária e a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos entes patronais ao RPPS.
- Permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta;
- Cadastramento de alíquotas especificado em lei e demais campos necessários ao funcionamento do setor de arrecadação;
- Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município (administração direta e indireta);
- Emitir extrato mensal de contribuições de acordo com a legislação vigente e disponibilizar no website do RPPS;
- Conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor para conferência do desconto previdenciário (parte servidor e parte patronal);
- Inserção manual e automática de contribuição para cada servidor;
- É possível identificar os repasses não realizados em uma determinada competência e para determinados servidores, bem como lançar os valores de multa e juros para cálculo de atrasados.

MÓDULO DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;
- Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;
- Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;
- Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;
- Dispor de ferramenta para importação do Banco de dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV/MPS, mantendo o banco de dados acumulado e realizando o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatório. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e Data de nascimento.
- Admitir controle de Previdência Própria;
- Possuir cadastro de tipos de verbas;
- Possuir integração com dos dados cadastrais da RAIS e DIRF;
- Ter total compatibilidade com o SIPREV/MPS podendo gerar arquivos para importação no layout exigido pelo MPS.
- Possuir cadastro parametrizado de cargos;
- Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
- Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);
- Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
- Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário



- controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
- Emitir mensagem em contracheque de grupos de funcionários ou individual;
- Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc.;
- Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- Gerar arquivos para importação no SEFIP;
- Gerar arquivos para pagamento do PASEP;
- Gerar arquivos para importação na DIRF;
- Gerar arquivos para importação na RAIS;
- Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
- Possuir rotina integrada com a contabilidade através de arquivos texto, para empenhos automáticos;
- Importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- Importação de dados financeiros de cada servidor;
- Possuir ferramenta de comparação entre competências distintas de folha de pagamento
- Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS.
- Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
- Emissão de relatórios em geral especificados na implementação.
- Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- Permite o reajuste de benefícios sem paridade.
- Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- Permite validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- Possibilita visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
- Possibilita visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- Possibilita comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- Permite a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por





INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

SÃO JOSÉ DO RIO PARDO / SP

autoridade competente.

EMIÇÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- Permite revisão da certidão de tempo de contribuição;
-

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CÁLCULO ATUARIAL

- Geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa contratada pelo INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO.

INTEGRAÇÃO COM O SISOBI

- Integração ao sistema SISOBI para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper automaticamente o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente.

INTEGRAÇÃO COM O SIPREV

- Permite a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal.
- Exportação dos Arquivos por Entidade/Órgãos.
- Exportação dos Arquivos por Carreiras.
- Exportação dos Arquivos por Cargos.
- Exportação dos Arquivos por Alíquotas.

Servidores

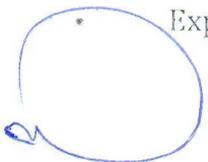
- Exportação dos Servidores Ativos por entidade.
- Exportação dos Servidores Aposentados por entidade.
- Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade.

Histórico Financeiro

- Exportação do Histórico por Ano/mês dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- Exportação do Histórico por Competência dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- Exportação do Histórico por Ano dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- Exportação do Histórico por Entidades dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

Benefícios de Servidores

- Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade.





- Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.
- Exportação dos Benefícios de Auxílio Doença/Reclusão/Maternidade por entidade.

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- Emissão de formulário constando os dados das aposentadorias e pensões concedidas para lançamento no sistema COMPREV.

PORTAL DOS SEGURADOS ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS

- Acesso por Usuário e Senha
- Cadastro de Usuário.
- Alteração de Senha.
- Recuperação de Senha por E-mail.
- Importação dos Cadastros dos Usuários.
- Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária.
- Permite a emissão do Recibo de Pagamento.
- Permite a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

PORTAL

REAJUSTE DE BENEFÍCIOS

- Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permite confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

RH

CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA

- Possibilita a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- Possibilita a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
- Permite parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- Permite a parametrização do rateio de pensão por morte.
- Permite a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
- Permite a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

como

operac

conta

o s



SEGURANÇA

- Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- Possibilita a auditoria nos módulos.
- Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- Possibilita o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login ao sistema.
- Permite a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados.

ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA O TCE/SP – SISCAAWEB

- Possibilita o envio de arquivos ao Tribunal de Contas do Estado informações referente aos aposentados e pensionistas para importação através do Siscaaweb.

SUORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- Sistema de Assistência remota próprio integrado aos Módulos/Sistemas sem depender de outras empresas de terceiros.

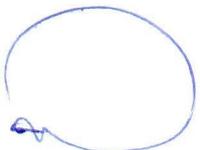
DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

COMPETE AO INSTITUTO:

- Pagar, na forma avençada, pelo serviço efetivamente prestado;
- Conceder à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;
- Fiscalizar a execução dos serviços e exigir o fiel cumprimento do avençado;

COMPETE À CONTRATADA:

- Executar os serviços contratados, nos termos e condições definidos no instrumento convocatório do Pregão Presencial n.º 002/2019 ;
- Responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido;
- Responder, civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços;





- Ser detentora de autorização junto aos órgãos públicos competentes para prestação dos serviços ora contratados, quando necessário e legalmente exigidos.
- Efetuar a entrega do serviço conforme norma do edital.
- O Proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração que foi vencedora do certame, para iniciar a demonstração dos sistemas ofertados, a fim de comprovação pela equipe técnica do Instituto Municipal, de Previdência de São José do Rio Pardo que atende no mínimo 80% (oitenta por cento) das exigências descritas neste termo, sob pena de desclassificação, caso não atenda e/ou não faça apresentação.
- A vencedora do certame terá prazo de 30 (trinta) dias para implantação dos sistemas, bem como início dos treinamentos, após ser declarada vencedora do Processo Licitatório.

Fabiano Boaro de Sousa
Diretor Executivo

IMP- Instituto Municipal de Previdência de São José do Rio Pardo