EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Nº 05/2017

Objeto: 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, conforme detalhamento descrito anexo I deste edital.

O Edital na íntegra e seus anexos poderão ser obtidos **gratuitamente** no site **www.guarujaprevidencia.com.br**, link "**Licitações**". Os demais atos que necessitarem de publicidade serão publicados oficialmente apenas no Diário Oficial do Município, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 6º, inciso XIII; Lei Orgânica Municipal, artigo 132, § 3º, inciso II e Lei Municipal nº 2.812/2001, e disponibilizados, em caráter informativo, no site da Guarujá Previdência.

Os Envelopes nº 1 e 2 e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação serão recebidos no Setor de Compras e Licitações no dia 13 de dezembro de 2017 até às 09h30min, iniciando sua abertura às 10h00min.

Guarujá, 29 de novembro de 2017.

Célia Rodrigues Ribeiro
Diretora Presidente

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2017

Objeto: 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, conforme detalhamento descrito no anexo I deste edital.

Processo Administrativo nº: 895/2017.

Tipo: Menor preço global.

Encerramento da entrega dos envelopes nº 01 e 02 e declaração: 13 de dezembro de 2017 às 09h30min

Abertura dos envelopes: 13 de dezembro de 2017 às 10h00min.

Local: Avenida Adhemar de Barros, 230, Cj. 03 - Santo Antônio - Guarujá - São Paulo.

Telefone / e-mail: (13) 3387-3940 / licitacoes@guarujaprevidencia.com.br

A Guarujá Previdência TORNA PÚBLICO **para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará licitação na modalidade** PREGÃO**, na forma** PRESENCIAL**, do tipo** MENOR PREÇO GLOBAL, **objetivando 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, conforme detalhamento descrito anexo I deste edital. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal n.º 7.731/2006, e demais normas legais em vigor.**

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte os seguintes documentos:

ANEXO I – Especificações do Objeto;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Documento de Credenciamento;

ANEXO IV – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos em Contratar com a Administração Pública;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO VIII – Minuta de Contrato;

ANEXO IX – Análise dos Demonstrativos Contábeis.

ANEXO X – Análise de Demonstração Técnica e Teste de Funcionalidades

ANEXO XI – Atestado de Visita Técnica

1- DO OBJETO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.1 - Este Pregão tem como objeto 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, conforme detalhamento descrito anexo I deste edital,** que é sua parte integrante.

1.2 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente conforme segue:

29.01.00.09.122.4006.2.200.3.3.90.39.00 (08); 29.01.00.09.122.4006.2.200.3.3.90.39.00 (34)

2- DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar da presente licitação todos os interessados atuantes no ramo pertinente ao objeto licitado, conforme disposições abaixo.

2.1.1 – As interessadas poderão realizar visita técnica até o dia anterior à data fixada para a realização

da sessão do presente pregão devendo agendá-la previamente através do telefone (13) 3387-3940 ou através do e-mail licitacoes@guarujaprevidencia.com.br, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

2.1.2 – Para a visita técnica as empresas deverão interessadas enviar representantes munidos de documento que os credencie, acompanhados de documentos de identificação com foto.

2.2 - Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

2.2.1 - declaradas inidôneas por ato do Poder Público.

2.2.2 - sob decretação de falência.

2.2.3 - impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Guarujá

2.2.4 - reunidas em forma de consórcio.

2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios do da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar 147/14 deverão apresentar, em separado (**fora dos envelopes**), no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, declaração (anexo IV) que comprove a referida condição.

2.3.1. A licitante deverá declarar que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

2.3.2. A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante ou por seu contador, regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

2.3.3. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o tramite da licitação.

2.3.4. A falta da declaração de enquadramento da empresa licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

3 - DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÃO:

3.1 - Dos envelopes:

3.1.1 - Os Envelopes n.º 01 – Proposta Comercial e n.º 02 – Documentos de Habilitação, bem como a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO,** deverão ser entregues no local, data e horário indicados no preâmbulo do presente edital.

3.1.2 - A declaração requerida no item anterior (elaborada de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** do presente Edital) deverá ser apresentadas **FORA** dos envelopes 01 e 02.

3.1.2.1 - A não apresentação da **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** importará a **INABILITAÇÃO** da licitante.

3.1.3 - A licitante que apresentar a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e após abertura de seu envelope de documentação não atender aos requisitos será declarada inidônea e sofrerá a mesma penalidade prevista no item **11.1.3** do presente Edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

4.1 - Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos, a empresa deverá indicar um representante devidamente credenciado.

4.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.2.1 - Instrumento público de procuração **com poderes específicos** para a prática de todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa, com prazo de validade em vigor.

4.2.2 - Instrumento particular de procuração **com poderes específicos** para a prática de todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa, com prazo de validade em vigor, **reconhecimento de firma do subscritor** e cópia do contrato social ou, no caso de sociedade anônima, estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.2.3 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o credenciamento far-se-á por cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O estatuto, no caso de sociedade anônima, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.2.4 - O credenciamento poderá ser feito, ainda, por representante legal, quando poderá ser utilizado o modelo constante no **ANEXO III,** a ser apresentado **fora** do envelope, devidamente acompanhado de cópia do contrato social da empresa ou, no caso de sociedade anônima, estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.3 - Será **indeferido** o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou que não demonstrarem sua condição de representante legal, ou, ainda, que não lhe outorgar poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir ou renunciar a esse direito.

4.4 - Os documentos suprarreferidos deverão ser apresentados no horário indicado no preâmbulo, em via original ou por processo de autenticidade e serão vistados pelos presentes, retidos pelo Pregoeiro e juntados ao processo licitatório.

4.5 - O representante deverá apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, documento de identificação com foto (carteira de identidade ou outro documento equivalente).

4.6 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procurações, poderá representar mais de uma empresa, devendo o representante optar por representar apenas uma delas, ficando as demais impedidas de praticar os demais atos no decorrer da sessão.

4.7 - A inobservância dos termos deste item impedirá a empresa de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir ou de renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

4.8 - Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

5- DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1 – Do envelope n.º 01 – Proposta Comercial:

5.1.1 - O envelope n.º 01 deverá conter a Proposta Comercial de acordo com as exigências estipuladas no presente Edital, em envelope hermeticamente fechado, não transparente, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Guarujá Previdência
Pregão Presencial nº 05/2017
Processo Administrativo nº: 895/2017
Razão Social
ENVELOPE 01 – PROPOSTA COMERCIAL

5.2 – Do envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação:

5.2.1 - O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico- financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, em envelope hermeticamente fechado, não transparente, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Guarujá Previdência
Pregão Presencial nº 05/2017
Processo Administrativo nº: 895/2017
Razão Social
ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1 - Cada empresa deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis e ainda a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** no endereço, data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações (conforme item 5), contendo:

6.2 - Do envelope n° 01 – Proposta Comercial:

6.2.1 - O envelope nº 01 deverá conter:

6.2.1.1 - A proposta comercial, nos termos do modelo constante no **ANEXO II**.

6.2.1.2 - Nome ou razão social da empresa, inscrição no CNPJ, endereço completo, telefones, endereço eletrônico e identificação do representante (nome / RG / cargo).

6.2.1.3 - Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.

6.2.2 - A proposta comercial deverá observar as exigências estabelecidas neste instrumento, seguindo o modelo oferecido no **ANEXO II**.

6.2.2.1 - Os preços devem ser cotados em moeda nacional, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula e devem ser obrigatoriamente expressos em reais, em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e o valor escrito por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso.

6.2.2.2 - Os preços devem ser ofertados já computados todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, diárias de hospedagem e alimentação de técnicos responsáveis por capacitar os usuários do sistema, e demais despesas concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

6.2.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas e entrelinhas, em papel timbrado da empresa, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado.

6.2.3.1 - A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado. Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título.

6.2.4 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.

6.2.5 - A apresentação de proposta implica a **total aceitação** de todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e de seus anexos.

6.3 - Do envelope n° 02 – Documentos de Habilitação:

6.3.1 - O envelope n° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica em conformidade com o previsto nos itens que seguem:

6.3.2 – A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

6.3.2.1 - Registro comercial, no caso de **empresa individual**.

6.3.2.2 - Ato constitutivo e alterações subsequentes ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de **sociedade comercial** e, no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.3.2.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de **sociedades simples**.

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

6.3.3 – A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consistirá em:

6.3.3.1- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

6.3.3.2- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF n°. 358/14, de 05 de setembro de 2014.

6.3.3.3- Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, relativa ao objeto da prestação licitada, do local do domicilio ou da sede do interessado, através da apresentação da certidão competente, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente, ou declaração do órgão competente que ateste a condição de desobrigação da empresa com a fazenda do Estado.

6.3.3.4- Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, através de certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais, expedida pela Secretaria competente da sede da empresa, relativa aos tributos relacionados com as atividades objeto da licitação.

6.3.3.5- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "**CRF**"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.

6.3.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **"CNDT"**, obtida em "http://www.tst.jus.br/certidao", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3.3.7- Serão aceitas como prova de regularidade perante as Fazendas, certidões positivas com efeitos de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada na própria certidão ou mediante a apresentação de certidão de objeto e pé da respectiva ação judicial.

6.3.4 – A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

6.3.4.1 – Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, de acordo com a Lei Federal nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005 e suas alterações, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.

a) Nos casos das empresas com certidão positiva serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação judicial da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação.

b) A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

6.3.4.2 Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.3.4.3 Entenda-se por “na forma da lei”:

a) quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que se está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5° da Lei n° 6.404/76;

b) quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5°, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio.

6.3.4.4 A comprovação de boa situação financeira será feita de forma objetiva, através do cálculo apresentado de acordo com as exigências estabelecidas no **Anexo IX**.

6.3.5 – A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

6.3.5.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e similar em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) com firma reconhecida em cartório, em nome da licitante, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que ratifique a inocorrência de fato que desqualifique o bom desenvolvimento técnico durante o prazo de execução dos serviços prestados, demonstrando atendimento aos seguintes módulos: folha de pagamento; perícia médica, concessão e manutenção de benefícios e arrecadação; admitindo-se a somatória de atestados para efeitos de habilitação nessa exigência.

6.3.5.2 – Declaração de que dispõe de equipe técnica adequada para a execução dos serviços objeto da licitação, composta por no mínimo 03 (três) profissionais de nível superior graduados na área de informática.

6.3.6 – OUTROS DOCUMENTOS:

6.3.6.1 - Declaração de não impedimentos em contratar com a Administração Pública (**ANEXO VI**).

6.3.6.2 – Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF (**ANEXO V**).

6.3.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

6.3.7.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação em órgão da imprensa, na forma da lei. Os documentos devem preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

6.3.7.2 - Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante

legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.3.7.3 - Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição, com exceção ao documento exigido no item **6.3.4.1.**

6.3.7.4 - Os documentos emitidos via internet estão sujeitos à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.3.7.5 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

6.3.7.6 – Caso se pretenda que o efetivo cumprimento do objeto licitado seja realizado pela matriz e filial ou mais de uma filial a documentação referente à habilitação deverá corresponder a ambas interessadas.

6.3.7.7 – Na eventualidade da apresentação de algum documento em língua estrangeira, deverá vir acompanhada a respectiva tradução para o idioma pátrio, realizada por tradutor público juramentado.

6.3.7.8 – Os documentos referidos no subitem 6.3.2 poderão ser suprimidos se já apresentados por ocasião do credenciamento.

7 - DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO :

7.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

7.1.1 -Após o horário previsto para o encerramento da entrega dos envelopes e declaração definidos no preâmbulo deste edital, não será admitida a participação de novas empresas proponentes, exceto como ouvintes.

7.1.2 - Aberta a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão analisados, pelo pregoeiro a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE e os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

7.1.2.1- Após a entrega dos envelopes **não cabe desistência de proposta**, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

7.1.2.2- A não apresentação das Declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação **(ANEXO VI)** importará a inabilitação da empresa.

7.1.3 -Verificada a regularidade formal dos envelopes, e encerrada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº. 01 – Proposta Comercial e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, analisará a proposta comercial no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

7.1.4 - As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

7.1.5 - No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente as empresas ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta total de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.1.6 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.1.6.1 - Os lances deverão incidir sobre o Preço Global

7.1.6.2 - No caso de empate de preços serão admitidas todas as propostas empatadas até o limite de

três valores distintos, independentemente do número de licitantes, cuja colocação para fins de classificação, será definida por sorteio.

7.1.6.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades legais.

7.1.7 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade das propostas que oferecerem o menor preço total com o parâmetro de total contido no processo administrativo, que não poderá ser ultrapassado, bem como sua exequibilidade.

7.1.8 - O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitado o limite de exequibilidade.

7.1.9 - A não apresentação de lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da empresa das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação ao final da etapa.

7.1.10 - Todos os lances ofertados serão registrados em uma segunda lista de classificação provisória, que será por preço total, a qual terá como critério o lance de menor preço total.

7.1.11 - Examinada a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, se julgar necessário, desenvolver, em sessão pública, tentativas orientadas à melhoria das condições ofertadas, através de negociação com o autor da proposta, e decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

7.1.12 - No caso acima, proceder-se-á a suspensão da sessão e sua consequente retomada em até 05 (cinco) dias úteis, para fins de análise da demonstração técnica do sistema oferecido pela licitante detentora do menor preço.

7.1.13 - Para tanto, a Guarujá Previdência disponibilizará ambiente adequado devendo a licitante portar equipamentos de sua propriedade, inclusive dispositivo próprio de acesso à internet (caso necessário), bem como técnicos credenciados (em número máximo de 05) e aptos no uso e manuseio dos sistemas.

7.1.14 - Para fins de análise da demonstração técnica do sistema de gestão previdenciária, a licitante deverá demonstrar seu sistema na forma do Anexo X.

7.1.15 - Concluída a análise da demonstração técnica, a sessão do pregão será retomada, quando proceder-se-á à abertura do envelope nº 02 (documentos de habilitação) da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ou, caso sua demonstração seja reprovada, desenvolver-se-á a negociação com licitante que ofertar a melhor proposta subsequente, convocando-se a demonstrar seu sistema na forma do Anexo X.

7.1.15.1 – No caso acima, suceder-se-ão suspensões (para análise das demonstrações técnicas) e retomadas da sessão pública (conforme item 7.1.15) até que se consiga obter uma proposta que atenda a todos os requisitos técnicos exigidos na demonstração.

7.1.16 – Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às condições de habilitação, bem como aquelas que apresentarem documentação incompleta ou com borrões e rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital.

7.1.17 – Sendo considerada inabilitada a empresa cuja proposta tenha sido classificada provisoriamente em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro conforme o item 7.1.15.1 .

7.1.18 – Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no presente Edital, a empresa classificada e habilitada será declarada vencedora.

7.1.19 – Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará a empresa vencedora e encaminhará os autos do processo à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do certame, que poderá revogar ou anular a licitação no todo ou em parte, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993, sem que tenham as empresas direito a qualquer indenização, observado o disposto no artigo 59 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

7.1.20 – Da sessão pública do pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos

os atos praticados e que, após a ciência dos interessados, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas presentes.

7.1.21 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das empresas desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Administração por 60 (sessenta) dias corridos contados da publicação da homologação do objeto do certame, após, os mesmos ficarão à disposição para retirada pelo licitante em até 30 (trinta) dias corridos, após os quais serão destruídos sem notificação.

8 - DO PREÇO:

8.1 - O preço negociado será fixo e irreajustável durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

8.2 - Na hipótese de o contrato se estender por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá haver incidência de correção monetária, tendo por base a variação do **INPC** divulgada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), apurado no período com base no mês de assinatura do contrato, ou outro índice oficial cuja adoção para efeito de reajuste venha a se verificar mais vantajosa à GUARUJÁ PREVIDÊNCIA.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1 - Previamente à homologação do procedimento licitatório, a Administração realizará consultas aos sistemas SICAF e CEIS, para identificar possível proibição de contratar. Caso a licitante classificada, provisoriamente, em primeiro lugar, apresente impedimento para contratar com o Poder o Público, será excluída do procedimento, prosseguindo-se com o certame, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista 11.1.3 do presente edital.

9.2 - A homologação do presente certame compete a autoridade competente por sua abertura, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

9.3 - Caso a ME ou EPP tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal com restrição, sagrando-se vencedora da licitação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, contados da data da publicação no Diário Oficial da homologação do certame para promover a sua regularização, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - A GUARUJÁ PREVIDÊNCIA efetuará o pagamento em até 30 (dias) contados da entrega da Nota Fiscal, ou no primeiro dia útil subsequente, no caso de não haver expediente naquela data.

10.2 - A Nota Fiscal correspondente ao serviço deverá ser entregue na Gerência Administrativa ou Gerência Orçamentária e Financeira mês-a-mês, através do *email* ***nf@guarujaprevidencia.com.br***, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua emissão, constando em seu corpo o número do empenho correspondente.

10.3- O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente, conforme dados preenchidos na proposta **Anexo II**.

10.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

10.5 - Do valor da fatura apresentada para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela Guarujá Previdência:

a) Multas previstas no presente ajuste.
b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela EMPRESA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie.
c) Cobranças indevidas.

10.6 - Havendo atraso no pagamento haverá incidência de correção monetária, salvo se a culpa for

imputada exclusivamente à contratada, através de aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculada sobre o montante devido, a partir do trigésimo dia após a data final em que deveria ter sido feito o pagamento, até a efetiva liquidação. Na hipótese de extinção ou modificação do INPC, as partes adotarão o índice que legalmente vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

11 – DAS PENALIDADES:

11.1 – Sanções Administrativas:

11.1.1 – Nos termos do disposto no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Guarujá Previdência poderá, garantida a prévia defesa da empresa vencedora, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste regulamento:

11.1.2 – Multas na forma prevista neste edital.

11.1.3 – A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Autorização de Fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Autorização de Fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, consoante prevê o artigo 7º da referida legislação, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na Autorização de Fornecimento e das demais cominações legais.

11.2 – Multas:

11.2.1 - Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20%

(vinte por cento) do valor do contrato.

11.2.2 – Pela inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal total da prestação dos serviços e que será descontada por ocasião do pagamento da fatura mensal.

11.2.3 **–** Pelo atraso no prazo de início da execução do objeto (conforme *Cláusula Segunda* do Anexo VIII), a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de mora à **CONTRATADA** de 0,1% (hum décimo percentual) do valor previsto no custo de implantação (conforme proposta comercial apresentada pela CONTRATADA), até o 15° (décimo quinto) dia, após o que poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste.

11.2.4 - Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual: 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor da fatura mensal devida à **CONTRATADA**, à época da infração.

11.2.5 - Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

11.2.6 - As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

12- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública designada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.2 - A impugnação do edital não poderá ser feita por intermédio de fax, e-mail ou postal, devendo a mesma ser protocolada na Guarujá Previdência, situada na **Av. Adhemar de Barros, 230, Cj. 03- Jardim Santo Antônio – Guarujá – SP,** devidamente endereçada aos cuidados do pregoeiro.

12.3 - A impugnação será dirigida à autoridade superior, que decidirá antes da abertura da licitação.

13 - DOS RECURSOS:

13.1 - Declarada a vencedora, qualquer empresa poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

13.2 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa importará a decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro da empresa vencedora.

13.4 - Os recursos só poderão ser interpostos no final da Sessão Pública de abertura dos envelopes, com registro em ata da síntese de seus fundamentos, devendo os interessados apresentar razões escritas, no prazo de 03 (três) dias corridos, na Guarujá Previdência, situada na Av. Adhemar de Barros, 230, Cj. 03- Jardim Santo Antônio – Guarujá – SP, devidamente endereçados ao Pregoeiro.

13.4.1- Não serão admitidas as razões de recursos por intermédio de fax, e-mail ou postal.

13.5 - Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais empresas desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, conforme item **13.1**.

13.6 - Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto à empresa vencedora e homologará o certame.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

14.2. - Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

14.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, em conformidade com o artigo 110 da Lei Federal nº 8666/93 e seu parágrafo único, excluir-se-á o dia do início (data da sessão pública) e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou a entidade.

14.4 - Ficam as licitantes cientes de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital e seus anexos, bem como na submissão das disposições da Lei Federal nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal nº. 7.731/06, e demais normas complementares.

14.5 - As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

14.6 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

14.6.1 – O não atendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da empresa, desde que seja possível a aferição de sua qualificação pelo pregoeiro durante a realização da sessão pública.

14.6.1.1 – Consideram-se exigências não essenciais aquelas que possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante legal e cujo atendimento, neste momento, não represente risco de fraude aos princípios da licitação.

14.7 - É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

14.8 - A critério da autoridade competente, e no interesse da Administração, sem que caiba qualquer recurso ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;
b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

14.9 - A licitação poderá ser anulada ou revogada, no todo ou em parte, a juízo da Guarujá Previdência, nos termos da Lei.

14.10 **–** Esclarecimentos acerca do presente pregão serão prestados pela Divisão de Compras e Licitação da Guarujá Previdência, cujo endereço consta no preâmbulo deste Edital ou através do telefone (13) 3387-3940 ou via e-mail: licitacoes@guarujaprevidencia.com.br, em dias úteis em que houver expediente normal, no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00.

14.11 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Guarujá para eventuais ações judiciais, em atendimento ao disposto no artigo 55, § 2º., da Lei Federal n.º 8.666/93.

Guarujá, 29 de novembro de 2017.

Célia Rodrigues Ribeiro
Diretora Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO 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,** conforme detalhamento descrito a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS da Guarujá Previdência, 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, tais como protocolo de processos etc.

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 auxilio doença, aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados, bem como o seu respectivo recadastramento. Estamos na iminência de conceder um número considerável de aposentadorias que estão represadas desde janeiro/2013, devido à mudança de regime celetista para estatutário. 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, bem como de auxílios doenças e concessão de salário maternidade, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:

3.1.1- A solução deverá permitir o atendimento às regras do Instituto de Previdência, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

3.1.2- 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.

3.1.3- 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.

3.1.4- Todas as licenças de software que já não sejam pertencentes à Guarujá Previdência e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.

3.1.5- 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.

3.1.6- 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.

3.1.7- 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 ou web que deverá sincronizar os dados quando a conexão de internet for reestabelecida.

3.1.8- A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da

autarquia, que atualmente utilizam sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10, podendo ser um aplicativo Web ou software a ser instalado em computadores dos usuários.

3.1.9- 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.

3.1.10- O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades relacionadas neste TERMO DE REFERÊNCIA, que serão avaliadas por ocasião da Demonstração Técnica que consiste na realização de testes com a finalidade de aferir a conformidade da solução ofertada com as exigências técnicas.

3.1.11- 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.

3.1.12- 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, CAGED, PASEP, RAIS, SEFIP, GPS e DIRF.

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

3.1.14- 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.

3.2 - REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

3.2.1- A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos decorrente de normas e aspectos gerenciais da Guarujá Previdência. 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.

3.2.2-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.

3.3 - GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA:

3.3.1- 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;

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

3.3.3- 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;

3.3.4- 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.

3.4 - IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO:

3.4.1- A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas existentes na Previdência do Município para a base de dados do aplicativo que será licitado;

3.4.2- A contratada deverá realizar o saneamento e migração de toda a base de dados dos sistemas legados incluindo o exercício atual. Para a coleta de dados deverão ser consideradas todas as fontes de informação em que o RPPS tem por obrigação manter, controlar e divulgar como, por exemplo, o backup de outros sistemas de gestão

previdenciária, planilhas de controle, relatórios impressos, arquivos de transferência de dados de outros órgãos. Fica à cargo da contratada, o esforço necessário para a transformação dos dados existentes na forma que estão para a população da base de dados do sistema da CONTRATADA;

3.4.3- Consistem também na validação dos dados, o processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo novo sistema;

3.4.4- Todos os serviços de saneamento e migração de dados deverão ocorrer num prazo total de no máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços entre as partes;

3.4.5- Os serviços de customização, manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção evolutiva se darão pelo período de vigência do contrato.

3.5 - TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

3.5.1- Consistirá na transmissão sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos softwares objeto da licitação;

3.5.2- O processo de Treinamento realizado pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

a) Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o sistema for implantado;

b) Capacitar a equipe da Assessoria de Informática na utilização das funcionalidades do software;

c) Treinar e capacitar os usuários das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado;

d) Entregar manual/manuais atualizados e emitir avisos sobre mudanças em atualizações do sistema.

3.5.3- Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela disponibilização de material didático para os participantes;

3.5.4- Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos, que deverão acontecer no município de Guarujá;

3.5.5- As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

3.5.6- O treinamento dos servidores designados pela Guarujá Previdência deverá iniciar-se em data oportuna após o início do contrato e abrangerá, também os procedimentos para geração de backups diários de segurança, devendo ser realizado até 30 dias úteis após a conclusão da implantação nos seguintes horários: Matutino (08h as 12h), Vespertino (14h as 17h), em data a ser definida em conjunto com a Autarquia;

3.5.7- O CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional

para o CONTRATANTE.

3.6 - SUPORTE:

3.6.1- O Suporte visa atender em tempo hábil e de forma efetiva as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação;

3.6.2- As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a CONTRATADA deve exercer são:

a) Atender chamados de suporte dos usuários nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos abaixo;

b) A CONTRATADA deverá dispor de uma equipe para atender necessidades de Suporte, remoto, via Telefone, E-mail ou Internet, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 17h00 horas.

3.6.3- As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis

após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do Instituto. Dúvidas de utilização de sistemas, do tipo, como inserir determinada Informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas;

3.6.4- O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

3.6.5- Níveis mínimos de serviço:

Item	Título do Indicador	SUPORTE TÉCNICO
1		**Descrição**
	Finalidade	Garantir a disponibilidade da solução
	Metas a cumprir	I) Processo do negócio parado – 24 horas corridas; II) Processo do negócio parado parcialmente – 48 horas corridas; III) Processo do negócio afetado – 72 horas corridas; IV) Processo do negócio afetado de forma limitada – 96 horas corridas;
	Instrumento de medição	Relatórios e controles do fiscal do contrato.
	Forma de Acompanhamento	Acompanhamento das solicitações de suporte técnico e seus respectivos atendimentos devidamente solucionados. Somente se inicia e se encerra prazo de atendimento das solicitações de suporte técnico em dias de expediente da autarquia previdenciária.
	Periodicidade	Mensal
	Mecanismo de Controle	Cada solicitação de serviços deverá ser registrada com no mínimo a indicação de data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante e detalhamento do problema.
	Início de Vigência	Imediatamente após a aprovação da instalação de cada módulo.

3.7 - PARAMETRIZAÇÕES:

3.7.1- Entende-se por parametrização, as configurações diversas que o sistema deve possuir para que as regras de negócio do sistema sejam ajustadas às necessidades da organização;

3.7.2- Essas configurações devem estar organizadas em um módulo que agrupe os ajustes por tema conforme os módulos existentes ou em cada módulo em uma tela de configurações específicas;

3.7.3- As telas devem possuir o descritivo de suas funcionalidades ou possuir manual **atualizado** informando as possibilidades contidas, devendo:

3.7.3.1- Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994;

3.7.3.2- Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte;

3.7.3.3- Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente;

3.7.3.4- Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em porcentagem de acordo com a lei vigente;

3.7.3.5- Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de pensão por morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada;

3.7.3.6- Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão;

3.7.3.7- Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família;

3.7.3.8- Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família;

3.7.3.9- Permitir a parametrização da quantidade de dias para prorrogação de benefícios;

3.7.3.10- Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença;

3.7.3.11- Efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição em virtude afastamentos, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;

3.7.3.12- Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição;

3.7.3.13- Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema (matrícula, nome etc), contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte;

3.7.3.14- Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por grupos de pessoas tais como: órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício, Regimes Financeiro e Previdenciário, etc.

3.8 - FUNCIONALIDADES POR MÓDULOS:

3.8.1- A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas;

3.8.2- A solução ofertada deve conter pelo menos os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos e seus dependentes, Aposentados e Pensionistas; Recadastramento; Arrecadação; Simulador de Aposentadorias; Gestão Processual e Documental; Portal de autoatendimento aos segurados em geral; Perícia Médica; Folha de Pagamento; Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema e segurança; e Ferramenta para extração de informações (relatórios);

3.8.3- Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo. Os sistemas que deverão estar obrigatoriamente integrados são:

3.8.3.1- Dados de cadastro deverão ser reaproveitados em todos os módulos;

3.8.3.2- Dados de Perícia Médica deverão ser aproveitados para iniciar processos de concessão de benefícios;

3.8.3.3- Dados de concessão de benefícios devem ser utilizados para cálculo e efetivação de folha de pagamento;

3.9- CADASTRO:

O cadastro deverá ser integrado e funcional para todos os módulos, como folha de pagamento, arrecadação, manutenção de benefícios, controle de processos e perícias médicas e deverá conter as seguintes funcionalidades:

3.9.1- Efetuar o cadastro dos efetivos, aposentados, pensionistas e seus dependentes;

3.9.2- Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo aposentados, pensionistas e efetivos, assim como cadastro de dependentes e vinculação dos mesmos. Deverá permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor;

3.9.3- Permitir mais de um tipo de situação por pessoa cadastrada, podendo esta ser segurado, dependente, pensionista e representante legal ao mesmo tempo;

3.9.4- Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos de cargos que não sejam legalmente acumuláveis;

3.9.5- Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;

3.9.6- Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;

3.9.7- Efetuar e Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (servidores efetivos, aposentados, pensionistas e dependentes). A solução deverá ser de fácil entendimento e utilização para o usuário e os documentos deverão ser visíveis na plataforma no seu tamanho real ou em miniatura sem a necessidade de efetuar download ou gravação no computador do usuário;

3.9.8- Efetuar, Administrar e registrar a vida funcional do servidor efetivo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;

3.9.9- Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas) e seus desdobramentos de bloqueios/avisos no sistema;

3.9.10- Efetuar o cadastro do histórico de tempo de serviço privado ou público dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;

3.9.11- Efetuar o registro do tempo de contribuição referente aos cargos com exposição a agentes nocivos;

3.9.12- Efetuar o registro de períodos sem contribuição;

3.9.13- Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição;

3.9.14- Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;

3.9.15- Verificar as regras de negócio para validação de dados cadastrais para comprovação do efetivo exercício do cargo;

3.9.16- Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos e aposentados;

3.9.17- Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros de pensionistas e dependentes e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;

3.9.18- Efetuar o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais;

3.9.19- Efetuar integração com o SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Previdência Social;

3.9.20- Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;

3.9.21- Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e de dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados;

3.9.22- Efetuar a busca de endereço pela digitação do CEP para cadastro de endereços;

3.9.23- Permitir inclusão de dados biométricos para identificação de pessoas. A solução deverá permitir utilizar equipamentos de biometria comumente disponíveis no mercado;

3.9.24- Permitir a inclusão de fotografia para identificação de pessoas.

3.10 - RECADASTRAMENTO:

3.10.1- Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e Data de Início de Benefício;

3.10.2- Efetuar a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento;

3.10.3- Emitir Comprovante de Recadastramento;

3.10.4- Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período;

3.10.5- Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao recadastramento;

3.10.6- Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de recadastramento;

3.10.7- Efetuar o bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.

3.11 – ARRECADAÇÃO:

Consiste em efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias dos segurados e do ente patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por segregação de massa, devendo:

3.11.1- Efetuar registro mensal da remuneração e da contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário. O cadastro se dará na maior parte de forma automática. Para os contribuintes em geral, será através de arquivo de importação;

3.11.2- Para os que estiverem em folha de pagamento no próprio sistema (benefícios e quadro próprio do instituto) será integrado automaticamente ou o módulo de folha de pagamento deverá gerar um arquivo de importação;

3.11.3- Gerar relatório de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do ente empregador e dos segurados, permitindo visualizar duas arrecadações no mesmo mês de competência por dois entes distintos (exemplo: Prefeitura e Guarujá Previdência – auxílio-doença);

3.11.4- Gerar relatório de comparativo de contribuições efetuadas entre meses;

3.11.5- Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por empregado;

3.11.6- Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;

3.11.7- Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação;

3.11.8- Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para pagamento de repasse dos órgãos ao RPPS;

3.11.9- Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual) e emissão de Guia de recolhimento;

3.11.10- Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;

3.11.11- Possibilitar a criação de grupo de pagamento;

3.11.12- Possibilitar a importação de arquivos para arrecadação;

3.11.13-Possibilitar edição dos valores de contribuição para um determinado segurado a partir do modulo de arrecadação;

3.11.14- Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote, por grupo de servidores, tais como lotação, plano etc.

3.12 - PERÍCIA MÉDICA:

Consiste no controle de atendimento de perícias e seus desdobramentos e deverá:

3.12.1- Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos;

3.12.2- Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas;

3.12.3- Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica;

3.12.4- Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos;

3.12.5- Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;

3.12.6- Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito;

3.12.7- Efetuar a revisão de pericias já concluídas;

3.12.8- Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico;

3.12.9- Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição;

3.12.10- Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados;

3.12.11- Permitir o cadastro e controle do CRM dos médicos assistentes e suas especialidades;

3.12.12- Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos;

3.12.13- Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia;

3.12.14- Imprimir laudo de perícia médica;

3.12.15- Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período;
Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado;

3.12.16- Consultar histórico de atendimentos do segurado em um determinado período por nome ou matrícula;

3.12.17- Imprimir relatórios para gestão;

3.12.18- Permitir realização de perícia sem que o segurado tenha apresentado atestado médico, constando na tela a opção: “Segurado não apresentou atestado”;

3.12.19- Permitir a Perícia Médica de dependente inválido de Pensão por Morte, assegurando-lhe direito à cota enquanto a invalidez existir;

3.12.20- Permitir apontamento de exames ao prontuário do servidor ou dependente;

3.12.21- Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados, para permitir a apuração dos valores a serem pagos aos peritos;

3.12.22- Efetuar o controle de entrevistas internas e externas da assistência social. Como por exemplo, das visitas sociais feitas em razão da concessão de pensão por morte, recadastramento de inativos e pensionistas etc;

3.12.23- Emitir relatório de listagem de perícias realizadas por período contendo: dados do servidor, data da perícia, período concedido, resumo da resolução do laudo;

3.12.24- Emitir relatório de auxílio-doença deferidos contendo o(s) CID(s) de cada segurado, bem como os respectivos períodos de início e término;

3.12.25- Emitir relatório de auxílios-doença de períodos superiores a 2 anos;

3.12.26- Emitir relatório de Salários-maternidade concedidos.

3.13 - SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIAS:

O sistema precisa emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadoria e a previsão de implementação dos requisitos e deve:

3.13.1- Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento;

3.13.2- Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no artigo 40 da CF e disposições do Art. 2º da E.C. 41/2003;

3.13.3- Apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público;

3.13.4- Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado;

3.13.5- Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementar os requisitos;

3.13.6- O 13º salário não deve constar na simulação de aposentadoria;

3.13.7- Todos os cálculos devem considerar a data mínima de migração do município para o Regime Próprio que é de 01/01/2013.

3.14 - CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS:

3.14.1- Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;

3.14.2- O sistema deverá dispor de controle de deferimento e indeferimento processual para tratar de processos de concessão de benefícios, seja no módulo específico para concessão ou de tramitação de processos;

3.14.3- Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;

3.14.4- Efetuar análise, concessão e revisão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

3.14.5- Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;

3.14.6- Após a aprovação do benefício, o mesmo deve estar disponível para cálculo de folha de pagamento, sem necessidade de outras intervenções no sistema;

3.14.7- Emitir relatório detalhado com a simulação do Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito. Ao iniciar o abono, o tempo utilizado deverá ser averbado no RPPS;

3.14.8- Permitir a emissão de relatório contendo memória do cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a EC 41/2003;

3.14.9- Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;

3.14.10- Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;

3.14.11- Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão.;

3.14.12- Deverá ser possibilitada a consulta de pensões através do nome do segurado falecido ou através do nome de qualquer um dos beneficiários da pensão instituída;

3.14.13- A consulta da pensão através do nome do instituidor deve permitir a visualização de todos os pensionistas daquela pensão;

3.14.14- A consulta da pensão através do nome do pensionista deve constar a matrícula e o nome do instituidor da pensão;

3.14.15- Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver, exceto os cancelamentos automáticos pelo sistema (exemplo: maioridade);

3.14.16- Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente, inclusive permitindo parametrizações específicas referente a legislação municipal;

3.14.17- Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente;

3.14.18- Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente;

3.14.19- Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente;

3.14.20- Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela “CID”, bem como nome, CRM e especialização do médico assistente para processos de concessão de auxílio doença;

3.14.21- Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;

3.14.22- Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença;

3.14.23- Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;

3.14.24- Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;

3.14.25- Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;

3.14.26- Efetuar cancelamento da Certidão de Tempo de Contribuição;

3.14.27- Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de portal de atendimento;

3.14.28- A CTC deve ser emitida de acordo com os parâmetros da Portaria 154/2008, do Ministério da Previdência Social, utilizando, na contagem, o mês de 30 dias e o ano de 365 dias;

3.14.29- Relatórios necessários:

a) Processos de pensões em trâmite por período;
b) Relatório de processos pensões deferidas e indeferidas;
c) Pensões que findaram em cada mês;
d) Aposentadorias deferidas separadas pelas diferentes regras constitucionais (compulsória, invalidez e outras), além de relatório que demonstre todas as aposentadorias concedidas, sem a mencionada divisão;
e) Aposentadorias que findaram em cada mês.

3.15 - GESTÃO PROCESSUAL E DOCUMENTAL:

Trata-se do controle de documentos pessoais e controle de processos, devendo:

3.15.1- Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos;

3.15.2- Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos;

3.15.3- Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;

3.15.4- Efetuar a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte;

3.15.5- Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo;

3.15.6- Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;

3.15.7- Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos;

3.15.8- Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;

3.15.9- Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;

3.15.10- Gerar arquivo em formato PDF de todo o conteúdo do processo digital;

3.15.11- Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;

3.15.12- Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S;

3.15.13- Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;

3.15.14- Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;

3.15.15- Permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de

texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte;

3.15.16- Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão;

3.15.17- Permitir terceiros abrirem processos em nome do segurado, sendo que nesse caso mostrará a identificação do segurado e do terceiro (requerente) vinculando todos os processos abertos ao cadastro do segurado;

3.15.18- O sistema deverá dispor de um mecanismo de que não permita o lançamento de data posterior ou anterior aquela em que o documento esteja sendo efetivamente protocolado.

3.15.19- Relatórios:

a) Processos administrativos abertos por período onde conste, no mínimo, nome e matrícula do segurado, requerente e assunto.

3.16 - PORTAL DE AUTOATENDIMENTO:

A CONTRATADA deverá dispor de portal web com acesso através da internet, com serviços de interesse ao segurado através de login e senha. Serão necessárias as seguintes funcionalidades:

3.16.1- Efetuar a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos de duas formas, uma com dados reais do tempo de contribuição que constam em seu cadastro, outra com a possibilidade do usuário inserir dados fictícios possibilitando fazer projeções e testar opções diversas de utilização do tempo de contribuição de outros regimes;

3.16.2- Efetuar o acompanhamento de processos solicitados;

3.16.3- Efetuar a emissão de extrato de contribuição previdenciária;

3.16.4- Permitir a emissão de contracheques após a efetivação da folha de pagamento;

3.16.5- Possuir funcionalidade para emissão de informe de rendimentos.

3.17 - FOLHA DE PAGAMENTO:

3.17.1- O sistema deverá permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais,

que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial;

3.17.2- Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal;

3.17.3- Inserir pessoas no processamento de folha de pagamento a partir do módulo de cadastro;

3.17.4- Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão ou reversão);

3.17.5- Considerar que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes;

3.17.6- Permitir a exportação/importação de arquivos de convênios;

3.17.7- Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto remuneratório constitucional;

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

3.17.9- Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;

3.17.10- Emitir relatório de pessoas em folha de pagamento que recebem desconto de pensão alimentícia, informando o beneficiário, o representante e conta bancária;

3.17.11- Possibilitar o registro de pensão alimentícia no cadastro do segurado ativo, independente de possuir benefício previdenciário (auxílio-doença, auxílio-reclusão etc);

3.17.12- Emitir relatório de pessoas que pagam pensão alimentícia, informando o segurado, o dependente, o representante e base de cálculo;

3.17.13- Alterar automaticamente os valores de cálculo quando forem alterados parâmetros de alíquotas e valores padrões, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste;

3.17.14- Gerar arquivo bancário de créditos em conta, 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;

3.17.15- Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia;

3.17.16- Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo;

3.17.17- Efetuar programação de proventos e descontos com vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificação especiais;

3.17.18- Efetuar cálculo de férias conforme especificidade do município;

3.17.19- Efetuar cálculo de rescisão;

3.17.20- O sistema deverá permitir o pagamento do 13º conforme necessidade da autarquia, podendo ser aplicada de forma diferenciada por grupo de benefícios. Podendo ocorrer a cada encerramento de benefício ou nos prazos fixados em lei;

3.17.21- Gerenciar o Plano de Cargos e Carreiras;

3.17.22- O módulo de folha de pagamento deverá permitir reajustes dos benefícios, com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por ente, plano, grupo de benefício, benefício, cargo, pessoa, considerando a hipótese de paridade;

3.17.23- Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios;

3.17.24- Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética ou detalhada;

3.17.25- Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada;

3.17.26- Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;

3.17.27- Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;

3.17.28- Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha;

3.17.29- Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de alerta/confirmação para a conclusão da folha;

3.17.30- Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;

3.17.31- Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano;

3.17.32- Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes;

3.17.33- Permitir a emissão de contracheques;

3.17.34- Possuir relatório para conferência de forma analítica e sintética;

3.17.35- Possuir funcionalidade para cálculo de folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados;

3.17.36- Possuir relatório para verificação da variação de valores de rubricas entre meses;

3.17.37- Possuir relatórios de folha sintéticos e analíticos.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1- A contratada obriga-se a fornecer a licença para o uso da solução de gestão previdenciária observando integralmente as condições estabelecidas neste termo de referência, para uso de número ilimitado de usuários pelo prazo de vigência do contrato.
4.2- A contratada providenciará a conversão dos dados para os formatos exigidos pelos programas contratados e deverá executar os serviços de migração dos dados existentes atualmente em posse da Guarujá Previdência para os programas de sua propriedade.
4.3- Também será atribuído à licitante vencedora a responsabilidade pela customização dos programas, no intuito de adequá-los e ajustá-los à estrutura e necessidades peculiares dos serviços da Guarujá Previdência.
4.4- São Responsabilidades da CONTRATADA:

I) Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato;
II) Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;
III) Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;
IV) Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;
V) Fornecer a documentação técnica da solução através de manuais;
VI) Identificar as necessidades de integração da solução;
VII) Definir e adequar todos os requisitos obrigatórios, a plena implantação e funcionamento da solução;
VIII) Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;
IX) Prestar os seguintes serviços de manutenção:
a) MANUTENÇÃO CORRETIVA: Consistirá no atendimento de erros e defeitos

de funcionamento do sistema;
b) MANUTENÇÃO LEGAL: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;
c)MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: Consiste na adaptação de funcionalidades existes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;
XI) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas no Termo de Referência.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1- Disponibilizar para a realização dos serviços contratados, profissional específico para acompanhamento e a fiscalização dos serviços bem como notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, que terão prazo para serem efetivadas, sob possibilidade de aplicação das penalidades previstas neste ajuste;
5.2- Efetuar os pagamentos em estrita conformidade com o estipulado neste ajuste;
5.3- Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela CONTRATADA;
5.4- Encaminhar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações necessárias e pertinentes ao andamento das atividades objetivadas neste ajuste;
5.5- Indicar os servidores aptos a receberem a capacitação e treinamento para a utilização dos programas;
5.6- Realizar backups de seus dados para fins de segurança.
5.7- Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
5.8- Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista neste termo.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE

6.1- O contrato vigerá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite permitido na legislação vigente, desde que concordem as partes através de aditamento contratual.
6.2- Após decorridos 12 (doze) meses de vigência poderá haver reajuste no valor contratado,

considerando para esse caso o INPC apurado no período e divulgado pelo IBGE.

6.3- A concessão do reajustamento somente será apreciada com a apresentação de requerimento devidamente circunstanciado pela Contratada.

7. DO PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 30 dias após o atesto da Nota fiscal que deverá vir acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, bem como de relatório dos serviços prestados no mês.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS DA PROPONENTE			
EMPRESA:		**CNPJ**	
ENDEREÇO:		**TELEFONE**	
EMAIL:			
REPRESENTANTE LEGAL:		**CPF**	
DATA DA PROPOSTA:	__/__/_____		
VALIDADE DA PROPOSTA:	**60 DIAS**		
DECLARAMOS CIÊNCIA DE TODAS AS EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA			

PROPOSTA COMERCIAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UNID**	**PREÇO MENSAL (R$)**	**PREÇO TOTAL (R$)**
1	**Implantação e Migração de Dados**				
2	**Treinamento Inicial**				
Item descrito no 3.5.6 do termo de referência;					
Não fica excluída a necessidade de treinamento contínuo visando à atualização dos operadores quanto a eventuais alterações/ adaptações/ atualizações nos módulos					
3	**Licenças de Uso por Módulos**				
As licenças de uso devem conter os custos de customização, parametrização e suporte					
O preço total das licenças de uso por módulos deve ser detalhado conforme indicação abaixo;					
3.1	**Cadastro**	**12**	**MESES**		
3.2	**Recadastramento**	**12**	**MESES**		
3.3	**Perícia Médica**	**12**	**MESES**		
3.4	**Concessão/ Manutenção de Benefícios**	**12**	**MESES**		
3.5	**Protocolo/ Gestão de Processos**	**12**	**MESES**		
3.6	**Arrecadação**	**12**	**MESES**		
3.7	**Folha de Pagamento**	**12**	**MESES**		
3.8	**Autoatendimento**	**12**	**MESES**		
TOTAL GLOBAL (ITEM 1 + 2 + 3) : R$ xxx.xxx,xx (VALOR POR EXTENSO)					

(ASSINATURA DO REPRESENTE LEGAL OU PROCURADOR E CARIMBO DA EMPRESA)

ANEXO III

Modelo de Documento de Credenciamento

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2017

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ , com sede em _____ , na rua/avenida _____, n.º _____, tendo como representante legal o(a) Sr.(ª) _____ , cargo _____, credencia o(a) Sr.(ª) _____, portador da cédula de identidade n.º _____, para representá-la perante a Guarujá Previdência, na licitação de modalidade Pregão n.º 05/2017, outorgando - lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, negociação de preços, manifestação quanto a intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data

_____

Nome/assinatura/cargo

Observações:

1. O credenciamento far-se-á, por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos de representação da licitante em todas as fases do pregão, conforme descrito nos itens 4.2 a 4.7.

ANEXO IV

Modelo de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2017

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a Empresa_____, CNPJ Nº_____ _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal nº. 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Federal nº 147/2014, cujos termos, **declaro** conhecer na íntegra, bem como a inexistência até o momento, de fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento dessa situação, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2017**, realizado pela Guarujá Previdência.

Local e Data

_____
Assinatura do representante
ou

_____
Assinatura do Contador
CRC.nº

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES N° 1 e 2.

ANEXO V

Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da C.F.

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2017

A _____(razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada em _____(endereço completo), DECLARA para os devidos fins e sob as penalidades cabíveis, nos termos do inciso 5º do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/1993, em cumprimento ao que exige o inciso XXXIII do artigo 7º da C.F., que não mantêm em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e data

Representante legal e carimbo da empresa

ANEXO VI

Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos em Contratar com a Administração Pública

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2017

A empresa _____(razão social), com sede em _____, (endereço completo), DECLARA sob as penalidades cabíveis, a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data

Representante legal e carimbo da empresa

ANEXO VII

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

(em papel timbrado)

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

_____

Nome/assinatura/cargo

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES N° 1 e 2.

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **GUARUJÁ PREVIDÊNCIA** E A EMPRESA **XXXXX** 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.

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado a GUARUJÁ PREVIDÊNCIA com sede à Av. Adhemar de Barros nº. 230 (cj.03), Santo Antônio, Município de Guarujá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 17.391.027/0001-55, neste ato representada pela Diretora Presidente, CÉLIA RODRIGUES RIBEIRO, brasileira, casada, economista, portadora da Cédula de Identidade/RG nº. 11.272.624-0 **e** inscrita no CPF/MF sob nº 017.849.038-50, e pela Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças, LUCIELMA FERREIRA FEITOSA, brasileira, solteira, contadora,
, portadora da Cédula de Identidade/RG nº27.773.471-X e inscrita no CPF/MF sob nº 262.346.988-16 a seguir nomeada tão somente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede a Rua _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ neste ato devidamente representada pelo Sr. _____ portador do RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº. _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com fundamentos nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 7.731/2006, e demais normas em vigor, estando as partes vinculadas ao Pregão nº 05/2017, à Proposta vencedora e ao Processo Administrativo nº 895**/**2017**,** tem entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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, conforme detalhamento descrito anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 05/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

O presente contrato terá vigerá pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite permitido na legislação vigente, desde que concordem as partes através de aditamento contratual.

Parágrafo Primeiro - A contagem do prazo para o início da execução dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo - Uma vez iniciada a execução dos serviços, o prazo para implantação deverá ser de 90 (noventa) dias, sendo finalizado após declaração de aceite da migração – fornecida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor estimado do presente contrato é de **R$ XXXXXXXX (XXXXXXXX), sem reajuste nos primeiros 12 (doze) meses.** Na hipótese de o contrato se estender por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá haver incidência de correção monetária, tendo por base a variação do **INPC** divulgada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), apurado no período com base no mês de assinatura do contrato, ou outro índice oficial cuja adoção para efeito de reajuste venha a se verificar mais vantajosa à GUARUJÁ PREVIDÊNCIA.

Parágrafo único - fazem parte integrante do presente contrato como se aqui transcritos o Termo de Referência (ANEXO I do Edital de Pregão Presencial nº ___/___) e a proposta da

CONTRATADA anexada às fls. XX do **Processo Administrativo** 895/2017.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente à empresa **CONTRATADA,** em até 30 (trinta) dias após a entrega das Notas Fiscais atestadas pelo responsável da coordenação dos serviços, sendo as mesmas entregues à Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças da Guarujá Previdência ao cumprimento da Cláusula Sétima.

Parágrafo primeiro - os pagamentos serão efetuados pelo setor de contabilidade da **CONTRATANTE** a crédito na conta-corrente da **CONTRATADA** em instituição bancária por esta expressamente indicada.

Parágrafo segundo - Havendo atraso no pagamento haverá incidência de correção monetária, salvo se a culpa for imputada exclusivamente à contratada, através de aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculada sobre o montante devido, a partir do trigésimo dia após a data final em que deveria ter sido feito o pagamento, até a efetiva liquidação. Na hipótese de extinção ou modificação do INPC, as partes adotarão o índice que, legalmente, vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente conforme segue: **29.01.00.09.122.4006.2.200.3.3.90.39.00 (008) e 9.01.00.09.122.4006.2.200.3.3.90.39.00 (34)**

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme preceitua o art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação da **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada e Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 05/2017.

b) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, que será enviada à **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro, e encaminhá-la, inclusive através do e-mail **nf@guarujaprevidencia.com.br,** aos cuidados da Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças;

c) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela **CONTRATANTE**, concernentes a execução do presente contrato, manifestando-se por escrito sempre que solicitado;

d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;

e) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE;**

f) Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à unidade requisitante toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Autarquia requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato;

g) Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste contrato e, quando solicitada, efetuar as

substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;

h) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

i) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, transporte, estadia, alimentação, indenizações e outras despesas que porventura possam vir a ocorrer em razão de exigências do governo;

j) Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste contrato;

l) Responder por todas as despesas relativas aos materiais, equipamentos, suprimentos, licenças e serviços de informática cuja necessidade decorra da perfeita execução dos serviços;

m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

n) Encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE, por ocasião da apresentação das notas fiscais: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal), Certidão de Regularidade Fiscal (CRF - CAIXA) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT - TST).

o) Capacitar os servidores indicados pela administração para operarem os módulos do sistema de computador licenciado, de acordo com sua área de competência e atribuições, conforme especificação do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 05/2017;

p) Atender às exigências e solicitações escritas do servidor designado para fiscalizar a

execução do contrato (conforme *Cláusula Nona*) quanto a reparos, atualizações e resoluções de instabilidades, incongruências, desconformidades e interferências operacionais. O atendimento exigido obriga a CONTRATADA, inclusive, a cumprir os prazos ajustados com o fiscal, cuja inobservância injustificada importará as penalidades previstas na Cláusula Décima, sem prejuízo do disposto nos art. 77 e 78 da Lei Federal 8666/93.

q) - 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, com intervalo a ser aprovado pela CONTRATANTE. 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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I - Disponibilizar para a realização dos serviços contratados, profissional específico para acompanhamento e a fiscalização dos serviços bem como notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, que terão prazo para serem efetivadas, sob possibilidade de aplicação das penalidades previstas neste ajuste;

II – Efetuar os pagamentos em estrita conformidade com o estipulado neste ajuste ;

III – Disponibilizar, para a realização dos serviços contratados, seu banco de dados cuja conversão ficará a cargo da CONTRATADA;

IV – Encaminhar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações necessárias e pertinentes ao andamento das atividades objetivadas neste ajuste;

V – Indicar os servidores aptos a receberem a capacitação e treinamento para a utilização dos programas;

VI – Realizar *backups* de seus dados para fins de segurança.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

Os serviços ora contratados serão diretamente acompanhados e fiscalizados, em todas as suas fases, pelo servidor....., que zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, nos termos do art. 67, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

A **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades administrativas consignadas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das cominações previstas nos artigos 89 a 99 da Lei Federal 8666/1993.

Parágrafo Primeiro - pela inexecução total do presente contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa pecuniária à **CONTRATADA**, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10520/2002, que será equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste contrato.

Parágrafo Segundo - pela inexecução parcial do presente do objeto, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa pecuniária à **CONTRATADA**, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10520/2002, que será equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal total da prestação dos serviços, e será descontada por ocasião do pagamento da fatura mensal.

Parágrafo Terceiro – pelo atraso no prazo de início da execução do objeto (conforme *Cláusula Segunda*), a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de mora à **CONTRATADA** de 0,1% (hum décimo percentual) do valor previsto no custo de implantação (conforme proposta comercial apresentada pela CONTRATADA), até o 15° (décimo quinto) dia, após o que poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste.

Parágrafo Quarto – Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual: 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor da fatura mensal devida à **CONTRATADA**, à época da infração.

Parágrafo Quinto - Caso haja indisponibilidade nos sistemas, não deverá ultrapassar 4 horas, sob pena de multa pelas horas de indisponibilidade, que calculada da seguinte forma: Valor Hora= Valor mensal / 220 horas; Valor hora x qtd horas indisponível = Desconto no valor mensal devido à **CONTRATADA**. A indisponibilidade de que trata este item só se caracterizará quando ocorrer em horário de expediente da GUARUJÁ PREVIDÊNCIA.

Parágrafo Sexto - as multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

Parágrafo Sétimo - multa a que se refere este item não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei;

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos casos de descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das suas cláusulas ou dispositivos pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro - poderá o presente contrato ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - a inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão nos moldes do que preveem os artigos 77 e 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - fica expressamente reconhecido pela **CONTRATADA** os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

Toda e qualquer comunicação entre as partes, relativamente ao presente contrato, somente será considerada válida quando feita por escrito podendo ser entregue ou enviada por carta

protocolada, por telegrama ou e-mail, mediante comprovação de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A **CONTRATANTE**, sem prejuízo de eventuais ações diretas de seus gerentes, poderá indicar um preposto para atuar no planejamento, controle e gerenciamento de todas as operações relacionadas neste contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº. 8.666/93;

b) Para todos os fins legais e contratuais, não há qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA** utilizados na execução dos serviços objeto do presente contrato;

c) A **CONTRATADA** declara neste ato que examinou completa e cuidadosamente todas as especificações dos serviços ora contratados, que está perfeitamente a par de todas as possíveis dificuldades que possa encontrar na execução dos serviços, e que assume toda a responsabilidade pela fiel execução dos mesmos, bem como, por todos os riscos a ele associados;

d) É expressamente vedada a subcontratação dos serviços objeto deste contrato sem a anuência expressa da **CONTRATANTE.**

e) Os direitos e obrigações oriundos do presente contrato são intransferíveis.

f) Os casos omissos serão resolvidos pelas cláusulas e preceitos de direito público e, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Guarujá/SP, com preferência sobre qualquer outro, por mais privilegiado, para dirimir as ações originárias deste contrato, em entendimento ao disposto no artigo 55, § 2°, da Lei Federal n°. 8.666/93. E assim, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, acompanhado de 02 (duas) testemunhas, que também subscrevem.

Guarujá, XX de XXXXXX de 2017.

_____

CÉLIA RODRIGUES RIBEIRO
Diretora-Presidente

_____

LUCIELMA FERREIRA FEITOSA
Gerente de Planejamento, Orçamento,
Contabilidade e Finanças

_____

XXXXXXX
Empresa

Testemunhas:

1._____

2._____

ANEXO IX

Análise dos Demonstrativos Contábeis

A verificação da boa situação financeira da licitante será feita mediante apuração das indicações contábeis a seguir:

Liquidez Corrente: ATIVO CIRCULANTE = OU > 1,00
PASSIVO CIRCULANTE

Liquidez Geral: ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO = OU > 1,00
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

Índice de Endividamento: PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO = OU < 0,50
ATIVO TOTAL

Local e data

_____
Nome/assinatura/cargo

Observações:
1. Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando, com isso,
diversas interpretações.
2. O Município é reservado o direito de reclassificar as contas, se necessário, de acordo com a legislação vigente.

ANEXO X

Análise de Demonstração Técnica e Teste de Funcionalidades

1. DA ANÁLISE DA DEMONSTRAÇÃO

A análise da demonstração dos módulos do sistema da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar se desenvolverá conforme o teste de funcionalidades (*item 3 desse anexo*) de forma que fique absolutamente clara a conformidade do sistema com as exigências do termo de referência, segundo os critérios objetivos elencados no próprio teste.

Em obediência ao *item 7.1.12* deste Edital de Pregão Presencial, a data para a demonstração do sistema será fixada dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sessão pública.

2. DA RESPONSABILIDADE PELA ANÁLISE

Assistirá à equipe especialmente designada pela diretora-presidente da Guarujá Previdência competência para analisar os requisitos funcionais do sistema. Essa análise se desenvolverá objetivamente, limitando-se aos critérios aqui expostos.

3. DO TESTE DE FUNCIONALIDADES

O instrumento de validação do sistema sob análise será o teste de funcionalidades. Para a realização do teste a licitante deverá portar os sistemas devidamente instalados em seus equipamentos, incluindo o coletor do sistema AUDESP, com base de dados apta à realização de lançamentos e movimentação de dados a serem fornecidos pela Guarujá Previdência na ocasião da análise, e à emissão de relatórios, inclusive geração de arquivo apto a ser importado ao sistema AUDESP.

I- TESTES ESTRUTURAIS

Quanto aos critérios de estrutura o sistema deverá:

a) Funcionar em redes Ethernet TCP/IP;

b) Funcionar nas máquinas e sistemas operacionais da autarquia (*Windows* 7 e *Windows* 10);

c) Incluir, alterar e excluir dados com integridade da informação;

d) Controlar o acesso dos usuários;

II – TESTE DE PERFORMANCE

Na execução dos *Exercícios por Módulos*, será considerada como critério de avaliação a performance do sistema, que consistirá em:

a) **Verificação da integração dos módulos:** mediante a constatação de que o sistema é capaz de integrar os dados lançados em módulos distintos, de forma que não seja necessário lançamento repetitivo dos mesmos dados em mais de um módulo.

b) **Verificação do adequado desempenho do sistema:** mediante a constatação de que o sistema executa as tarefas demandadas sem a ocorrência de travamentos, erros, atrasos, ou outro tipo de inoperância do gênero.

III – EXERCÍCIOS POR MÓDULOS

A equipe especialmente designada pela diretora-presidente da Guarujá Previdência elegerá, dentre as especificações dos módulos dispostas no *item 3* do **anexo I** desse edital, aquelas que devem ser demonstradas pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar. Durante os exercícios, os responsáveis pela análise solicitarão demonstrações suficientes para formação de sua convicção sobre a adequada funcionalidade do sistema; tais solicitações consistirão na realização de lançamentos e movimentações de dados a serem fornecidos no momento da análise.

4. DA VALIDAÇÃO DO SISTEMA

I – VALIDAÇÃO

Apenas será validado o sistema que: executar, **no exato momento da solicitação**, sem erros, durante os *Exercícios por Módulos (item 3, III),* **todas** as tarefas solicitadas pela equipe de análise; e que esteja em absoluta conformidade com todos os critérios do *Teste de Estrutura* e *Teste de Performance* (*itens 3,I, e 3,II, deste anexo*).

II – INVALIDAÇÃO

Será imediatamente invalidado o sistema que demonstre inaptidão para realizar qualquer das tarefas solicitadas pela equipe de análise, ou que as execute com infringência a qualquer dos critérios do *Teste de Estrutura* e *Teste de Performance* (*itens 3,I e 3,II deste anexo*).

A invalidação ensejará o pronto encerramento da sessão de análise das demonstrações técnicas e requisitos de funcionalidades; nesse caso prosseguir-se-á conforme o *item 7.1.15* desse Edital de Pregão Presencial.

ANEXO XI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref. Pregão nº 05/2017

Objeto: 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, conforme detalhamento descrito anexo I deste edital.

Declaramos que o Sr. _____, documento de identificação nº _____, da Proponente_____ _____, devidamente credenciado visitou o local da execução dos serviços, objeto do Pregão Presencial 001/2017 em epígrafe.

Guarujá, XXX de XXX de XXXX