

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins, que recebemos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, cópia do Edital e seus Anexos, relativos à Licitação abaixo caracterizada.

**Carta Convite nº 002/2020**, tendo por objeto a contratação de empresa para serviços de locação de sistema integrado de gestão previdenciária com prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, bem como o assessoramento para seu uso e consultoria previdenciária a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), necessária à automação e à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itupeva, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, pelo período de 12 (doze) meses.

Denominação: \_\_\_\_\_ CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Fax: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

(Nome e RG)

**(carimbo da empresa)**

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, em 20 de agosto de 2020.

**CONVITE N° 002/2020****EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, através do Departamento Administrativo, situado na Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos convidados e interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” e a “**PROPOSTA**”, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, **ATÉ ÀS 10H00 DO DIA 28/08/2020**, junto à **Prefeitura Municipal de Itupeva**, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas - Itupeva/SP. Imediatamente após o encerramento desse prazo, no mesmo local, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes.

Sob nenhuma hipótese, serão aceitos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, após as datas e horários fixados para entrega e a data para a Sessão específica para este fim, fixadas no preâmbulo deste Convite.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação do tipo “**menor preço global**”, objetiva a contratação de empresa para serviços de locação de sistema integrado de gestão previdenciária com prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, bem como o assessoramento para seu uso e consultoria previdenciária a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), necessária à automação e à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itupeva, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.2.** Especificações dos itens que possibilitarão o preparo dos documentos de habilitação e proposta encontram-se nos Anexos e Termo de Referência.

**1.3.** Em cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, esta licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**2.1.** Poderão participar deste **CONVITE exclusivamente** microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, do ramo pertinente ao objeto desta licitação, **convidadas ou interessadas**.

**2.1.1.** Entende-se por **convidadas** àquelas notificadas por este Instituto para retirar o convite;

**2.1.2.** Entende-se por **interessadas** àquelas que manifestarem seu interesse com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

**2.2.** **Não será admitida a participação de empresas** que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação com esta Administração Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

2.3. Não será(ão) admitidas participantes não convidadas e que não manifestarem interesse nos moldes previstos no subitem 2.1.2.

2.4. **As pessoas jurídicas não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte poderão participar** se não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no presente convite, conforme **inciso II, art. 49 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.**

2.5. Será admitida a participação ativa de **apenas um representante para cada licitante**, especificamente designado para a presente licitação, cabendo ao mesmo apresentar os documentos abaixo mencionados à Comissão Permanente de Licitação, conforme item 2.5.2., integrando o envelope nº 01 (documentos de habilitação):

a) Habilitação do representante, **mediante instrumento comprobatório com poderes para representar a empresa e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.** O instrumento comprobatório deve ser:

a1) Instrumento público, ou

a2) Instrumento particular **com firma reconhecida**, acompanhado de contrato social/ata de eleição de diretoria no qual se declare expressamente ter poderes para a outorga, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante (ex. contrato social, ata de eleição de diretoria).

b) Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para representar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**2.5.1. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.**

### 3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. As licitantes **deverão apresentar os documentos em envelopes separados e distintos**, o primeiro contendo a documentação exigida para habilitação neste Convite e o segundo contendo a proposta de preços, ambos devidamente lacrados e com a identificação, no rosto dos envelopes, conforme especificação a seguir:

#### 3.1.2.

=====  
CONVITE Nº xxx/xxxx  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NOME DA LICITANTE:  
CNPJ:  
ENDEREÇO: TELEFONES:  
E-MAIL:  
=====

#### 3.1.3.

=====  
CONVITE Nº xxx/xxxx  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS NOME DA LICITANTE:  
CNPJ:  
ENDEREÇO: TELEFONES:  
E-MAIL:  
=====

3.2. Não será admitida a entrega dos envelopes ou a participação de empresas retardatárias ao horário inicial do certame.

#### **4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)**

**4.1.** Será considerada habilitada para este **CONVITE** a licitante cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, devendo apresentar a documentação abaixo relacionada:

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**4.1.1.** Certidão da Junta Comercial, em caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores; ou Certidão do Cartório de Títulos e Documentos, quando se tratar de sociedade simples e sociedade civil.

**4.1.1.1.** Os documentos mencionados no item 4.1.1 podem ser substituídos por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a um ano.

**4.1.2.** Comprovante de nomeação de administradores residentes no País, em caso de sociedade controlada por empresa estrangeira.

##### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**4.1.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**4.1.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**4.1.5.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa;

**4.1.6.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/93);

**4.1.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

**4.1.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.1.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério deste Instituto, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**4.1.8.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.1.8.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste convite, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.

##### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA**

**4.1.9.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta,

com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

**4.1.9.1.** Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**4.1.10.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo II deste Convite;

**4.1.11.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo III deste Convite;

**4.1.12.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo

§§ 4º e seguintes da Lei supracitada, conforme modelo Anexo IV deste Convite;

**4.1.12.1.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à microempresa e empresa de pequeno porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais.

**4.1.13.** Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo V deste Convite;

**4.1.13.1.** A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE pela empresa(s) sagrada(s) vencedoras** do certame;

**4.1.13.2.** **Não será exigida para fins habilitatórios**, todavia, NO ATO DE FORMALIZAÇÃO PEDIDO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO ou NOTA DE EMPENHO, sua apresentação SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**4.1.14.** Caso o licitante opte pela renúncia expressa do direito de interpor recursos previstos na lei de licitações, deverá ser preenchido no decorrer da sessão pública e apresentado na forma do Anexo VII, o Termo de Renúncia, disponibilizado também no ato pela Comissão Permanente de Licitação, ocasião no qual, proceder-se-á na mesma sessão a abertura dos envelopes de proposta de preços.

**4.2.** Os documentos exigidos deverão ter prazo de validade em curso na data de sua apresentação, sob pena de inabilitação, ou datados dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem a data de abertura do Envelope nº 02, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão expedidor competente.

**4.2.1.** Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade seja indeterminada.

**4.3.** Será inabilitada a licitante que **não apresentar a documentação exigida**, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s), exceto os especificados no subitem 4.1.8.1, ou algum documento apresentar falha não sanável

na sessão.

**4.3.1.** A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

**4.4.** O licitante poderá, caso queira, apresentar declaração renunciando ao direito de recurso das fases de habilitação e julgamento das propostas. Por se tratar de documento opcional sua ausência não implicará em nenhum prejuízo ao licitante em participar do certame.

**4.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.**

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)**

### **5.1. DAS CONDIÇÕES**

**5.1.1.** A proposta de preços deverá ser entregue na data e horário estabelecidos neste **CONVITE**, em papel timbrado da empresa, datilografada ou digitada eletronicamente de forma clara, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, nos campos que consignarem descrição, valores e quantidades, expressos em moeda corrente nacional – REAL, em uma via, devidamente datada e assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, **tudo sob pena de desclassificação**, contendo as seguintes informações:

**5.1.1.1.** Número deste Convite, razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ, telefones, fax, e-mail, endereço com CEP e **a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente para efeito de pagamento;**

**5.1.1.2.** Indicar prazo de validade da proposta, conforme item 10 deste Convite;

**5.1.1.3.** A proposta de preços deverá ser apresentada preenchida conforme Anexo VI, em estrita observância a todas as descrições previstas neste Convite e Anexos, **sendo que, para fins de classificação final das propostas, será utilizado o menor valor proposto pela proponente.**

**5.1.1.3.1. Somente serão aceitos valores com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula**, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo as aquisições/serviços ser sem ônus adicionais.

**5.1.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo e disposto de R\$ 44.280,00 (quarenta e quatro mil, duzentos e oitenta reais)**, ou seja, manifestadamente inexequíveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

**5.1.1.3.3. A proposta apresentada deverá incluir** todas e quaisquer despesas o fornecimento do objeto deste Convite, tais como encargos sociais, fiscais, administrativos e trabalhistas, impostos, taxas, despesas com transporte e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, incidentes, excluindo a Administração de qualquer solidariedade.

**5.1.2.** A proposta deverá obedecer rigorosamente os termos deste Convite e seus Anexos, sendo a licitante desclassificada se ofertar serviços e/ou materiais com características e/ou quantidades diferentes das indicadas.

## **6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1.** No dia, hora e local fixados neste Convite, a Comissão Permanente de Licitação, procederá ao início da abertura dos envelopes devidamente entregues na forma estabelecida no presente **CONVITE**, para verificação da conformidade com os requisitos do Convite, sob pena de desclassificação.



**6.1.1.** Dar-se-á o início da sessão de abertura do envelope nº 01, com a devida verificação dos documentos de habilitação. **Somente proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas de preços das licitantes habilitadas**, podendo ser na data consignada no preâmbulo ou em data posterior a ser designada e comunicada.

**6.1.2.** Não será permitida a alteração, substituição ou correção do que constar no conteúdo dos envelopes de documentação ou da proposta de preços, bem como não será concedido prazo para apresentação dos documentos exigidos e não inseridos nos envelopes correspondentes, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

**6.1.2.1.** O Presidente da Comissão poderá admitir o saneamento de falhas, a complementação de insuficiências ou ainda correções de caráter formal no curso do procedimento, **desde que a licitante possa satisfazer as exigências na própria sessão.**

**6.1.2.2.** Faculta-se a Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para esclarecer dúvidas ou manifestos erros materiais.

**6.1.3.** Os documentos e as propostas serão examinados e rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

**6.2.** Por proposta do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e desde que todos os licitantes estejam presentes e concordem com as decisões tomadas pelo Presidente ou tenham apresentado declaração expressa renunciando ao direito de recurso das decisões tomadas sobre a fase "habilitação", a abertura dos envelopes nº 2 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato;

**6.2.1.** Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 6.2., a data de abertura dos envelopes será divulgada respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso;

**6.2.2.** O envelope nº 2 (proposta) de licitante inabilitado permanecerá fechado e deverá ser retirado pelo interessado no prazo de 30 dias corridos, após o que será inutilizado.

**6.3.** Os envelopes nº 2 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes nº 1;

**6.3.1.** Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados;

**6.3.2.** A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.

**6.4.** Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação para homologação e adjudicação.

**6.5.** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

**6.6.** Da sessão pública de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, em que se consignarão eventuais reclamações das licitantes, ata esta que será assinada por todos os licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, §§ 1º e 4º, da Lei nº 8.666/93).

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.1.** No julgamento deste **CONVITE** a Comissão Permanente de Licitação considerará o critério de **menor preço global proposto para a prestação de serviços objeto ora licitado**, observados todos os requisitos deste Convite e Anexos.

7.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas:

7.2.1. A classificação far-se-á por sorteio (artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93), nos demais casos.

## 8. DA DESPESA E DO PREÇO

8.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, categoria econômica nº 3.3.90.40.

8.2. O valor máximo de referência para este Convite é de R\$ 44.280,00 (quarenta e quatro mil, duzentos e oitenta reais).

## 9. DOS PRAZOS

9.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente(s) ao serviço executado.

## 10. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos decorrentes deste Convite caberão recurso na forma prescrita no artigo 109, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, devendo ser protocolados devidamente fundamentados no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da intimação, no Departamento Administrativo do Itupeva Previdência sito a Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria de Assuntos Jurídicos, **não se admitindo petição por fac-símile ou e-mail**.

11.2. Decorrido o prazo recursal ou após divulgação do julgamento do recurso quanto a decisão, os envelopes remanescentes serão devolvidos às licitantes, intactos, Departamento Administrativo do Itupeva Previdência, na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, devendo as licitantes retirá-los em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do processo. Decorrido o prazo, sem que haja manifestação das licitantes, os envelopes serão destruídos.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. A adjudicação far-se-á à licitante melhor classificada de acordo com o presente Convite, a não ser que ocorram fatos ou atos que modifiquem a capacidade jurídica, a regularidade fiscal ou capacidade técnica da licitante vencedora.

## 13. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. Após a publicação da homologação pertinente ao resultado do julgamento face Diário dos Municípios, a licitante vencedora assinará o contrato em até 05 (cinco) dias úteis.

13.2. Os pagamentos do objeto deste Convite, serão efetuados, após liberação por parte da fiscalização e posterior aceite da Nota Fiscal, que deverá ser entregue a Departamento Administrativo



do Itupeva Previdência, discriminando os serviços.

**13.2.1.** O valor do serviço deverá ser igual ao valor previsto na Proposta.

**13.2.2.** Juntamente com a Nota Fiscal devem ser encaminhadas as certidões negativas vigentes da empresa, conforme item 13.3.

**13.3. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO**, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar junto ao Departamento Administrativo do Itupeva Previdência, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**;

**13.3.1.** A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos serviços, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade, sob pena de rejeição da nota fiscal apresentada.

**13.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

**13.5.** Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva é 23.907.409/0001-91 e o endereço é Rua Juliana de Oliviera Borges, nº 79, Parque das Vinhas, em Itupeva, Estado de São Paulo, Cep: 13.295-000.

**13.6.** Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

#### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com o Instituto pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

**14.2.** Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá o Instituto aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência;

-Multas de 0,5% sobre o valor global do contrato, quando a prestação de serviço estiver fora dos prazos e/ou especificações constantes do edital;

-Multas de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do Itupeva Previdência. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**14.3.** Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

#### **15. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO CONVITE**

**15.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Convite, desde que encaminhada a manifestação **com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.**

**15.2.** Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio do e-mail [adm.previdencia@itupeva.sp.gov.br](mailto:adm.previdencia@itupeva.sp.gov.br) ou através do telefone (11) 4591-8090 – com Kattia.

**15.3.** Eventual **impugnação** do Convite, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida ao Departamento de Administração, na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas ou por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 15.1.

**15.4.** Caberá ao Presidente e a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição interposta no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data do recebimento da petição, com o devido respaldo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

**15.5.** Quando acolhida a impugnação deste Convite, será designada nova data para a realização da Sessão de abertura do presente Convite.

**15.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Convite e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**16.1.** Em qualquer fase da licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos informando dia, hora e local em que os mesmos serão reiniciados, ficando cientes as licitantes presentes e fazendo comunicação direta, por meio eletrônico, telefone ou correspondência postal às licitantes que indicaram representantes e às que se ausentaram durante a sessão.

**16.2.** A ausência ou a verificação de inconformidade de qualquer documento solicitado ou, ainda, a verificação no local da sede da licitante, de qualquer discordância em relação às declarações ou documentos apresentados, poderá ensejar sua desclassificação ou inabilitação.

**16.3.** As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas diretamente às interessadas durante a sessão pública, lavradas em ata assinada por todos os presentes, ou, ainda, a seu critério, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também publicado no Diário dos Municípios.

**16.4.** Comissão Permanente de Licitação poderá:

**16.4.1.** Anular este Convite se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**16.4.2.** Revogar a seu juízo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**16.4.3.** Transferir a data de abertura dos envelopes de proposta e de documentação, mediante aviso prévio aos licitantes.

**16.5.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**16.6.** A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, por razões de interesse público, como apresentar a licitante vencedora preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço; ou ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração, sem que às licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie,

ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A participação da(s) proponente(s), na presente licitação, pressupõe a aceitação quanto a todas as condições estipuladas neste Convite e Anexo(s).

**17.2.** Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos cujo conteúdo substituirá as disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

**17.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

## **18.DOS ANEXOS**

**18.1.** São partes integrantes deste Convite:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Declaração de Habilitação para Licitar;

ANEXO III – Modelo da Declaração de que Não Emprega Menor;

ANEXO IV – Modelo da Declaração que se enquadra ME/EPP;

ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VI – Modelo da Proposta de Preços; ANEXO VII - Termo de Renúncia.

ANEXO VIII – Minuta do Contrato Itupeva.

**JULIANE BONAMIGO**

Diretora Presidente

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO** - contratação de empresa para serviços de locação de sistema integrado de gestão previdenciária com prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, bem como o assessoramento para seu uso e consultoria previdenciária a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), necessária à automação e à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itupeva, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, pelo período de 12 (doze) meses. O software em comento tem características técnicas, funcionais e operacionais da solução tecnológica, de serviços e sistemas de gestão, visando incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem sua integração ao patrimônio existente e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos servidores ativos, inativos e pensionistas (e seus beneficiários), proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência ao Regime Próprio de Previdência Social:

**1.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA EM PLATAFORMA WEB:**

Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes requisitos técnicos e dotado das seguintes funcionalidades e recursos:

O Sistema deverá ser executado totalmente em plataforma WEB, utilizando três camadas, sendo uma para a aplicação, outra para banco de dados e a última de apresentação, sendo que a camada de apresentação deverá funcionar em pelo menos três navegadores web daqueles utilizados no Brasil. A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes; isoladas ou sincronizadas, ou via webservice. O sistema deverá possuir módulo integrado de Portal da Transparência ou estar preparado para integrar com o Portal da Transparência do Itupeva Previdência, quando solicitado pelo Setor Requisitante, para a publicação de informações, documentos e relatórios no site oficial do Itupeva Previdência, bem como a disponibilização de serviços à população, sem custos adicionais para o Contratante. Sendo a solução mais atual no mercado, o sistema pode ser acessado em dispositivos móveis, tais como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (rede, 3G ou Wi-fi) por meio de navegadores, com provimento de datacenter (com certificação TIER III Design, TIER III Facility, TIER III Operations, SAS 70 – ISAE 3402, ISO 27001, ISO 27000, LEED Gold) com construção totalmente sustentável, possibilitando a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em Hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

- a)** A empresa será responsável pela configuração de todos os recursos necessários para o pleno funcionamento, tanto em hardware quanto em software.
- b)** Constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios Previdenciários, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas do Itupeva Previdência, Aplicação para smartphones e tablets para PORTAL DO SEGURADO–APP, PORTAL DO SEGURADO e *Business Intelligence - BI*, todos na plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada do Itupeva Previdência, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal;
- c)** Funcionalidades de PORTAL DO SEGURADO, via WEB, que permitam o acesso para consultas e

atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas;

**d)** Integração nativa com o SIPREV/Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social, permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades do sistema ministerial;

**e)** Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes, que deverão estar disponíveis através da WEB;

**f)** Recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes. A exigência se mostra cada vez mais importante, sendo imprescindível para processos de recadastramento e provas de vida;

**g)** Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos órgãos da Administração Pública Municipal;

**h)** Recursos de envio de SMS e e-mails para agilidade de comunicação da Administração Pública Municipal com servidores ativos, aposentados e pensionistas;

**i)** Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através dos terminais bancários de PORTAL DO SEGURADO;

**j)** Geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB;

**k)** Funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;

**l)** Módulo WEB específico para registro formal de demandas, de qualquer natureza, criadas pelo Itupeva Previdência, que possibilite ao usuário: efetuar login com segurança, incluir novas demandas, acompanhar aquelas abertas por ele e pela equipe do Itupeva Previdência, incluir notificações para troca de informações e anexar arquivos. Com o objetivo de atender as necessidades de suporte do Itupeva Previdência;

**m)** Banco de Dados: o sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha, com integridade referencial ativa, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no de Previdência e na Administração Pública do Município de Itupeva Previdência;

**n)** Os sistemas aplicativos e banco de dados deverão ser executados totalmente em ambiente CLOUD, sem prejuízo de suas funcionalidades;

**o)** Aplicativo desenvolvido em plataforma ANDROID e IOS com informações para o servidor, disponíveis nas lojas Play Store e Apple Store.

**p)** Ferramenta para gestão de informações gerenciais através de *Business Intelligence (BI)* que ofereça o apoio nas tomadas de decisões de forma inteligente por meio de um processo de captação de dados, as informações deverão ser adquiridas dos módulos de gestão do Instituto e disponibilizadas consultas gráficas e tabelas dinâmicas que permitam ao usuário aplicar os filtros necessários, exportar para WEB, montar painéis de controle dinâmico, gerar apresentações power point dinamicamente e apresentar em smartphones. Além disso, o usuário deverá ter a opção de criar novos gráficos e tabelas dinâmicas através desta ferramenta.

**q)** Usar de certificado digital padrão ICP-Brasil, certificado A1, como assinatura eletrônica em documentos em formato PDF.



também reduzir gastos.

Baseando-se em modelos atuais de software utilizados por importantes Institutos em nível nacional, pesquisas de cunho informal, constatou-se que o Software que opera em ambiente Web (totalmente online/em nuvem) tornou-se uma opção relevante para a Administração Pública devido à virtualização, uma vez que cria infraestrutura virtual de processamento de dados por meio de equipamentos e de softwares específicos para essa finalidade. Há também que constatar que várias aplicações e vários sistemas operacionais ficam disponíveis em uma máquina somente, contribuindo para o uso mais eficiente dos servidores.

Com a implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente Web, solução mais atual no mercado, o sistema pode ser acessado em dispositivos móveis, tais como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (rede, 3G ou Wi-fi) por meio de navegadores, bem como disponibilizar serviços e ferramentas por meio de aplicativos especialmente desenvolvidos para dispositivos móveis equipados com Android ou IOS. Além de que a relação custo-benefício se torna bastante vantajosa considerando as vantagens do sistema on-line para um sistema informatizado online (ambiente Web), entre elas:

- a)** Redução dos custos: dispensa altos custos com implantação e manutenção de servidores e licenças (como sistemas tradicionais), promovendo a redução de despesas operacionais. A principal vantagem dos sistemas Web é o baixo custo de manutenção e incidência de problemas técnicos. Com o suporte on-line, o tempo para o conserto é menor, os custos são menores e as paradas inesperadas do sistema são menores, assim como as paradas inesperadas do sistema são menos frequentes. Outra vantagem que o sistema Web leva em relação ao Desktop é que não há necessidade de possuir um computador com muita memória. Os backups são atualizados automaticamente;
- b)** Maior flexibilidade: as ferramentas e os módulos podem ser tratados com uma simples habilitação do servidor na nuvem, em alguns minutos, uma nova área começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual;
- c)** Mais segurança: Os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho, uma vez que estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Outro aspecto de suma importância para a segurança é o backup. Em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já nos casos de softwares online, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente, tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores;
- d)** Atualizações automáticas nos sistemas: em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões é a empresa de tecnologia. Ao usar uma solução na nuvem torna-se possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Com essa plataforma torna-se possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos dados atualizados e compartilhá-los;
- e)** Conclusões do sistema: precisa haver uma melhoria nos procedimentos atuais de trabalho concernentes ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços aos servidores ativos, inativos, pensionistas e aos servidores públicos, ou seja, propiciar uma melhoria na realização das diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e reduzindo gastos. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, proporcionam além de melhorias na produtividade dos servidores públicos, no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada



de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações. A implantação de sistema de gestão Previdenciária em ambiente Web, solução tecnologicamente mais atual no mercado, será de acordo com as necessidades do Instituto e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (rede, 3G ou Wi-fi). Outra condição é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado. Além disso, a implementação de um sistema Web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em Hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

Em acórdão recente o Tribunal de Contas da União se dispôs favorável a tentativa de disseminação do uso da computação em nuvem por órgãos públicos. Vale mencionar alguns pontos tratados no Acórdão nº 1686/2019 - Plenário - do TCU:

*“Feita a devida contextualização do caso, antes de deliberar sobre o mérito da matéria, gostaria de expor a importância da contratação em tela para Administração Pública Federal, fazendo menção ao Acórdão 1.739/2015 - Plenário, de minha relatoria, em que esta Corte de Contas apreciou Relatório de Levantamento de Auditoria, cujo objetivo foi identificar os riscos mais relevantes em contratações de serviços de Tecnologia de Informação (TI) sob o modelo de computação em nuvem, considerando os critérios da legislação brasileira, e elaborar modelo de matriz de procedimentos e de achados para futuras fiscalizações.”*

*“Cada vez se torna mais difundido o cloud computing (ou servidor na nuvem) como alternativa a um datacenter próprio. Na computação em nuvem, os dados e sistemas corporativos da organização contratante ficam armazenadas fisicamente em datacenter remoto, gerenciado por uma empresa especializada no assunto, bem como na segurança e privacidade de dados. O particular é remunerado por uma quantia mensal para locar servidores de rede, bem como para prestar outros serviços associados, tais como a gestão da segurança dos dados, realização de backups, e proteção contra invasão de hackers.”*

*“Tal modelo pode conferir grande incremento da racionalidade administrativa e também elevada redução de gastos para os cofres públicos, pois possibilita eliminar despesas com construção de salas-cofres, suprimento de energia elétrica e refrigeração, compras de no-breaks e de outros equipamentos e softwares, bem como diminuição de dispêndios com equipe qualificada e manutenção das instalações e equipamentos. Também permite que a equipe de TI do órgão fique focada em outras áreas estratégicas da organização, tendo atuação mais finalística.”*

*“Especificamente quanto à Administração Pública, foram enfatizados os seguintes benefícios:(a) maior agilidade da administração na entrega de serviços e em sua atualização tecnológica;(b) suporte a iniciativas de Big Data e dados abertos, facilitando a abertura de informações governamentais que hoje se encontram em sistemas que controlam as operações cotidianas do Estado;(c) atendimento a picos de demanda de serviços pela internet sem necessidade de alocar grande quantidade de recursos fixos;(d) a contratação de serviços em nuvem da IaaS (infraestrutura como serviço) ou PaaS (plataforma como serviço) pode levar a uma redução de desvios e irregularidades, quando comparadas às múltiplas contratações de máquinas, licenças de software, manutenção e suporte necessários para a operação de CPD próprio; e (e) agilidade e economia na entrega de serviços para instituições públicas com unidades descentralizadas, que podem ter serviços disponibilizados por meio de acesso à internet.”*

Assim, com os equipamentos possuindo maior recurso para armazenamento e para disponibilização de dados, a possibilidade de fornecer as informações para os clientes de maneira remota torna-se maior, além da economia de gastos com equipamentos, o uso racional da infraestrutura de TI e o planejamento de ações de tecnologia de maneira mais integrada constituindo, assim, alguns dos

benefícios da implantação do sistema Web.

**1.1.2.** Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, deverá ocorrer no prazo planejado com o Itupeva Previdência e serão constituídos por:

- a)** Migração de toda a base de dados existente no Itupeva Previdência necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão;
- b)** Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;
- c)** Treinamento a ser ministrado a um grupo de até 30 (trinta) colaboradores do Instituto e demais autarquias, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal de Itupeva Previdência que tenha relação com o Instituto de Previdência, dentro do contexto dos Serviços de Gestão Previdenciária.

**1.1.3.** Suporte permanente aos servidores do RPPS, através de atendimento de primeiro nível na modalidade online, com utilização de ferramenta de chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e em forma de plantão, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com necessidades específicas das áreas usuárias. Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora, para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto desse Projeto Básico.

#### **1.1.4. DOS SERVIÇOS**

##### **1.1.4.1. IMPLANTAÇÃO**

**1.1.4.1.1.** A CONTRATADA deverá implantar os sistemas de Informação institucionais fornecido, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.

**1.1.4.1.2.** A CONTRATADA deverá elaborar junto com a equipe de TI do Itupeva Previdência as políticas de segurança da Informação e acesso aos Sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando a integridade dos dados dos sistemas fornecidos.

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

**1.1.4.1.4.** Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do Itupeva Previdência, e homologados para utilização.

##### **1.1.4.2. CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS**

**1.1.4.2.1.** Para a utilização dos sistemas, deverá ser feita a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto desse Projeto.

**1.1.4.2.2.** Na fase de conversão a CONTRATADA deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos manuais para inclusão dos referidos dados nos sistemas.

**1.1.4.2.3.** Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.

**1.1.4.2.4.** O procedimento de conversão será acompanhado e validado pela equipe do Itupeva Previdência, e homologado para produção.

**1.1.4.2.5.** Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo Instituto de Previdência.

#### **1.1.4.3. TREINAMENTO**

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

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

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

**II.** Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

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

**IV.** O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos:

Matutino (09h as 11h), Vespertino (13h as 17h);

**V.** Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada participante, fornecidos pelo CONTRATANTE;

**VI.** As instalações, fornecidas pelo CONTRATANTE, terão iluminação compatível e refrigeração;

**VII.** A CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Conclusão aos participantes que estiverem presentes em mais de 70% da carga horária de cada curso.

**1.1.4.3.3.** Estima-se um total máximo de 8 (oito) usuários (operadores do sistema) para treinamento.

**1.1.4.3.4.** 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.

**1.1.4.3.5.** Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo etc.

#### **1.1.4.4. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS**

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

**I.** Atendimento técnico presencial. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE por no mínimo 8 horas mensais a critério do contratante;

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

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

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

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

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

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

**1.1.4.4.6.** As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do 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.

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

**1.1.4.4.8.** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

**1.1.4.4.9.** Deverá ser garantido ao Instituto o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação de SGBD).

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

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

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

III. Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo setor de TI do Instituto.

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

**1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** – A comprovação relativa à qualificação técnica deverá estar de acordo com as formalidades expressas no artigo 30, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 através dos seguintes documentos:

- a)** Comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste Edital, que deverá ser feita mediante apresentação do Comprovante de registro no I.N.P.I. (Instituto Nacional de Propriedade Industrial);
- b)** Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação no quadro de funcionários;
- c)** Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional de nível superior na área de Administração de Banco de Dados no quadro de funcionários;
- d)** Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional de nível superior na área de Ciências Atuariais no quadro de funcionários;
- e)** Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional especializado em Previdência, com pós-graduação (MBA) ou similar, no quadro de funcionários;
- f)** Comprovante de que a empresa tem no mínimo 1 (um) profissional especializado em Gestão de Projetos, com pós-graduação (MBA) ou PMI, no quadro de funcionários;
- g)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a experiência anterior da licitante na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos/sistemas ofertados na plataforma WEB, com quantidade de no mínimo nove mil beneficiários recebedores de aposentadoria e/ou pensão.
- h)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica relativo ao serviço de instalação, implementação e prestação de consultoria jurídico-previdenciária acerca da Compensação Previdenciária e Sistema COMPREV, incluída a análise de fluxos de pagamento, emissão de notas técnicas e pareceres sobre dúvidas na operação da Compensação, auxílio junto ao INSS, tanto em âmbito local quanto nacional quanto aos problemas de execução do sistema, negativas de pagamento e estagnação do fluxo de pagamento;
- i)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa ou do profissional do Direito componente da equipe técnica, que demonstre a sua experiência em RPPS;

Para comprovação da Equipe Técnica e de Suporte será exigido à apresentação dos diplomas de  
Rua Juliana de Oliveira Borges, 79, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, CEP 13.295-000.  
Fone (11) 4290-1138 e-mail: adm.previdencia@itupeva.sp.gov.br



graduação e/ou pós-graduação de toda a equipe.

A comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante deverá ser feita mediante uma das seguintes formas: Carteira de Trabalho; Contrato social; Contrato de prestação de serviços registrado em cartório; Contrato de Trabalho registrado na Delegacia Regional de Trabalho, todos os vínculos com no mínimo 90 dias anterior à data de publicação deste edital.

Serão consideradas inabilitadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois são obrigatórios.

Os módulos do sistema deverão conter as descrições conforme abaixo:

### REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DO SISTEMA

FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS	
ITEM	ESPECIFICAÇÕES
01	Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo.
02	Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes.
03	Permitir a atualização e consulta de textos genéricos no sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto.
04	Permitir a parametrização de modelos variáveis de cheques a serem emitidos pelo sistema.
05	Permitir a parametrização de modelos variáveis de contracheques a serem emitidos pelo sistema.
06	Permitir a parametrização de modelos variáveis de documentos a serem emitidos pelo sistema.
07	Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas.
08	Funcionalidade para atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF.
09	Funcionalidade para atualização e consulta de faixas, percentuais, teto de contribuição e descontos referentes ao INSS.
10	Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias.
11	Funcionalidade para parametrização de arquivos a serem importados da Prefeitura e demais autarquias, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.
12	Permitir a atualização e consulta de funções internas de cálculo do sistema, Store Procedures, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes implementadas sob essa forma de construção.
13	Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em extensão XML, para integração com o SIPREV/Gestão do Ministério da Previdência Social.
14	Disponibilizar um gerador de relatórios web que permita o acesso à base de dados de produção para elaboração de relatórios sintéticos e analíticos, com a possibilidade de exibição de gráficos.
15	Permitir que os relatórios gerados no item anterior sejam incorporados ao menu do sistema pelo próprio usuário, sem a necessidade de geração de novas versões do produto.
16	Permitir a assinatura através de certificado digital padrão ICP-Brasil, certificado A1.
17	Todos os módulos devem ser disponibilizados em plataforma WEB, em data center de responsabilidade da contratada.
18	Possibilitar o upload de documentos digitalizados e armazenamento no banco de dados, para segurança da informação.
19	Possibilitar o controle de acesso aos módulos, itens de menu, formulários e informações,



	administrando permissões para inclusão, alteração, exclusão e visualização das informações.
20	Permitir a parametrização de senhas fortes, contendo OBRIGATORIAMENTE caracteres especiais, maiúsculos, minúsculos e numéricos.
21	Registrar o histórico de todas as intervenções de usuários no sistema (inclusão, alteração, exclusão, tentativas de acesso) e disponibilizar consultas de auditoria via sistema.
22	Funcionalidade para atualização de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF.

<b>CADASTROS E RECADASTRAMENTO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>
1	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web (obrigatório).
2	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
3	Permitir o cadastro de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.
4	Permitir o cadastro de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
5	Permitir o cadastro de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
6	Permitir o cadastro de requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
7	Permitir o cadastro de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
8	Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Previdência Social.
9	Realizar auditoria da base de dados em relação aos registros importados do SISOBI, identificando pessoas falecidas através do CPF, nome da pessoa, data de nascimento e nome da mãe.
10	Realizar auditoria da base de dados em relação aos registros importados do SISOBI, identificando possíveis óbitos através de parte do nome da pessoa, parte do nome da mãe e fonética do nome da pessoa e da mãe. Ex.: Mateus = Matheus; Stefani = Estefani = Stephani.
11	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 DIB.
12	Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.
13	Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.
14	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.
15	Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.
16	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.
17	Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.

18	Permitir, em funcionalidade única do sistema, o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.
19	Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente, <u>através de funcionalidade do sistema</u> , com propagação da alteração em todas as tabelas do modelo de dados, sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
20	Permitir o cadastro de autoridades competentes e respectivas assinaturas.
21	Permitir cadastro específico de profissionais de saúde.
22	Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.
23	Permitir o cadastro de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.
24	Permitir o cadastro de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.
25	Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.
26	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.
27	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex.: data de admissão anterior à data de nascimento).
28	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de admissão e de adesão ao plano, de forma a identificar incompatibilidades (ex.: data adesão anterior à data de admissão).
29	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.
30	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.
31	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastro de sexo.
32	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor sem adesão a plano.
33	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.
34	Permitir a parametrização das situações funcionais indicando quais requisitos de concessão serão impactados, descontando tempo, na validação de elegibilidade.
35	Permitir anexar documentos comprobatórios de tempo exposto a agentes insalubres (laudo médico e PPP).
36	Permitir a indicação no cargo do segurado de tempo de magistério, saúde e comprovado.
37	Validação automática de tempos concomitantes, de acordo a legislação vigente, emitindo alerta ao usuário caso o acúmulo seja indevido.

38	Gerar automaticamente o quadro de frequência, a partir das informações lançadas do cargo.
39	Funcionalidade que permita a inclusão rápida vários períodos anteriores do segurado.
40	Permitir vincular um período de uma matrícula em outra, quando o mesmo segurado possuir dois ou mais concursos.
41	Permitir o cadastro de endereços e telefones vinculados ao segurado.
42	Permitir a digitalização de documentos pessoais e controle de validade.
43	Permitir o cadastro do grupo familiar do segurado, com indicação de grau de parentesco, direito à cota de pensão por morte e percentual de rateio.
44	Permitir o controle de dependentes para fins de Imposto de Renda e Salário Família.
45	Permitir a inclusão de procurador responsável pelo segurado incapaz, inclusive para efeito de recebimento de benefício.
46	Permitir o controle de períodos comprovados de moléstia grave por laudos independentes.
47	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
48	Permitir a execução de funcionalidade para substituição da matrícula do servidor em determinado cargo/órgão, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados

<b>CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLOS)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
1	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web(obrigatório).
2	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
3	Permitir configurar os Setores Responsáveis, que deverão refletir os setores/departamentos dos entes pelos quais um determinado processo deve tramitar.
4	Possuir configuração de tipos de processos.
5	Possuir configuração de tipos de documentos.
6	Possuir configuração das atividades obrigatórios em cada etapa do processo.
7	Emitir <i>checklist</i> de documentos entregues e pendentes do processo.
8	Permitir parametrização de latência em dias para controle de cada etapa do processo.
9	O sistema permite configurar Grupos de Serviços, que poderão ser utilizados para agrupamento de grandes processos desenvolvidos no ente.
10	O sistema permite o controle do andamento dos processos dentro da organização, observando a ordem de execução previamente cadastrada ou permitindo a alternativa de revisão de determinada etapa, desconsiderando a ordem de execução prévia.
11	O sistema possui aviso e relatório de processos atrasados.
12	O sistema possui emissão de capa de processo.
13	O sistema permite o trâmite interno nas diretorias do RPPS.
14	O sistema permite o trâmite entre as diretorias do RPPS.
15	O sistema permite a emissão de relatório de Serviços Pendentes por Servidor.
16	Permitir vincular um processo a processos produzidos por outros entes ou atribuir-lhe número específico e distinto da numeração gerada no sistema.
17	Permitir a utilização do conceito de Juntada de Documentos em processos de determinada pessoa, vinculada ou não ao Instituto de Previdência, inclusive com digitalização de documentos.
18	Permitir emissão de relatórios de processos pendentes por usuário do sistema.
19	Permitir a produção da numeração de processos específica para um Grupo de Serviços.

20	Permitir o registro e encaminhamento de Parecer Jurídico, em janela específica para esse tipo de processo.
21	Permitir o controle de arquivamento de processos, por número de processo e com controle de localização física e código de patrimônio.
22	Permitir a busca de documentos por código de processo, data de arquivamento, código de patrimônio e código do protocolo do serviço.
23	Permitir o encaminhamento de processos em lote.
24	Permitir o recebimento de processos em lote.
25	Permitir que o usuário emissor de processos protocolados visualize os processos pendentes de recebimento por seus respectivos destinatários.
26	Permitir que o usuário receptor de processos protocolados visualize os processos pendentes de recebimento.
27	Permitir que o usuário administrador visualize os processos pendentes de recebimento de todos os demais usuários.
28	Permitir a assinatura digital dos documentos validada pela senha do usuário no sistema e inclusão de marca no documento com informações do usuário que assinou.
29	Permitir a assinatura digital dos documentos utilizando o padrão ICP-Brasil, certificado A1.
30	Permitir a tramitação automática dos processos, onde o usuário poderá escrever o despacho do processo e emissão de documento parametrizado com informações do processo
31	Permitir a atualização de telefone e e-mail automaticamente na abertura do processo.
32	Permitir a parametrização de eventos automáticos para atualização de status do processo ou qualquer outra interação de atualização da base de dados. Por exemplo, suspensão de um benefício automaticamente quando houver o indeferimento de um pedido.
33	Permitir a geração de documento .PDF único com todas informações do processo, capa de processo, documentos digitalizados, setores e atividades tramitados.
34	Permitir que o usuário parametrize em qual parte do documento a chancela da assinatura digital será exibida.
35	Permitir a baixa das atividades de uma etapa em lote.
36	Permitir a emissão de formulários dinâmicos associados à realização de uma atividade da etapa.
37	Permitir a concatenação de documentos anexados ao processo, de acordo com a necessidade do usuário, ou seja, ele pode escolher quais documentos deseja concatenar.
38	Permitir o controle de agendamento do segurado para abertura de processos presenciais.
39	Permitir o controle da localização física dos processos arquivados.
40	Permitir a emissão etiqueta para capa de processo.
41	Permitir a emissão de portarias e anexos do tribunal de contas.
42	Permitir a notificação por e-mail ao interessado do processo, com texto genérico parametrizado.
43	Permitir a atualização cadastral de dependentes, quando o tipo do processo disponibilizar esta opção.
44	O sistema permite configurar Grupos de Serviços, que poderão ser utilizados para agrupamento de grandes processos desenvolvidos no ente.

<b>CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web (Obrigatório).
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastro de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.
05	Permitir o cadastro de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.
06	Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções

	quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação – por ente, por plano e por ente/plano.
07	Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.
08	Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).
09	Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permitir essa modalidade de arrecadação.
10	Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema.
11	Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.
12	Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.
13	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.
14	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição em lote.
15	Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por e-mail.
16	Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, Excel, RTF e texto).
17	Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.
18	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.
19	Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.
20	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.
21	Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online dos pagamentos a serem baixados.
22	Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online e de geração de relatório em vários formatos.
23	Permitir a visualização e impressão de boleto através da informação do 'Nosso Número de Boleto'.
24	Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.

<b>SIMULAÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
1	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web (Obrigatório).
2	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
3	Possui simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes.
4	Possui controle da concessão e cálculos de benefícios de acordo com as regras e critérios de elegibilidade.
5	Permitir a emissão de relatórios com cenários de concessão de benefícios.
6	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
7	Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo.
8	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
9	Permitir o registro de períodos sem contribuição.
10	Módulo integrado automaticamente com o Módulo de Folha de Pagamento, sem necessidade de outras intervenções no sistema.
11	Permite a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial.
12	Permite apurar Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
13	Possuir simulador de Abono de Permanência.
14	Possuir simulador de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.



15	Permitir a parametrização de limite mínimo de percentual para concessão de benefícios por invalidez.
16	Possuir simulador exclusivo para validação de elegibilidade nas regras de aposentadoria.
17	Possuir simulador exclusivo para exibição dos valores de pagamento do benefício, tanto pelo último salário quanto pela média salarial.
18	Possuir parâmetro indicando se a verificação do salário em relação ao mínimo utilizará o mínimo da época ou o mínimo atual.
19	Permite a prorrogação em dias para processos de concessão de Auxílio-Doença.
20	Permite a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
21	Permite a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
22	Permite o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
23	Permite a emissão dos documentos (anexos) exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.
24	Executa a gestão dos assentamentos e afastamentos relativos à vida laboral do servidor.
25	Permitir a alteração de informações de um benefício já concedido, utilizando janela própria do sistema, sem a necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
26	Permitir a emissão da certidão comprobatória de tempo de serviço – CTC.
27	Permitir integração com Módulo de Protocolo, de modo a associar o Número do Processo de Protocolo ao Processo de Concessão.
28	Permitir a impressão de secundária da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.
29	Imprimir na CTC um <i>hash</i> de validação do documento e consequentemente um link no portal onde o cidadão poderá informar o <i>hash</i> e o sistema fará a verificação da autenticidade do documento.
30	Permitir a emissão de e-mail de Comunicação de Tramitação de Processo de Concessão de Benefício para o servidor.
31	Emitir recibo de entrega da CTC
32	Permitir a distribuição de um tempo de contribuição do RPPS, na CTC, para mais de um órgão de destino.
33	Permitir o cancelamento de uma CTC emitida.
34	Na simulação de benefício, permitir a execução de prévia de primeiro pagamento.

<b>FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
1	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web (Obrigatório).
2	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
3	O sistema permite o cadastro de beneficiários previdenciários por regras legais de aposentadoria, com cálculos de reajustes e demais previsões para cada regra.
4	O sistema permite a suspensão do pagamento por não comparecimento ao recadastramento.
5	Permitir o cálculo dos valores de pagamento para os benefícios suspensos, porém não enviá-los no arquivo bancário.
6	Permitir o desbloqueio dos pagamentos suspensos por falta de recadastramento e consequente envio de todos os meses suspensos para o banco.
7	Permitir o controle de rateio automático de cotas de Pensão por Morte.
8	Permitir o registro sobre inclusões, alterações e cancelamentos de Pensão por Morte: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
9	Permitir a gestão de pensões alimentícias, independentemente da regra de cálculo e de pagamento.
10	Permitir a geração de arquivos bancários em padrão CNAB.
11	Permitir a geração de arquivos bancários, padrão CNAB, criptografados.
12	Permitir a exportação/importação de arquivos de convênios.



13	Permitir a emissão de contracheques no portal do segurado, inclusive controlando de forma parametrizada a quantidade de meses que estarão disponíveis para consulta.
14	Possuir a funcionalidade para a geração de Informe de Rendimentos.
15	Possuir funcionalidade para geração de DIRF, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração.
16	Possuir funcionalidade para emissão do comprovante de rendimentos pela Internet.
17	Permitir tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias.
18	Possuir funcionalidade para 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.
19	Possuir funcionalidade para tratamento de Abono Anual (13º terceiro), 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 plano, benefício por plano ou rubrica.
20	Possuir calendário para pagamentos da folha, por tipo de folha e data de competência.
21	Possuir relatório para conferência de Margem Consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados.
22	Possuir funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário.
23	Possuir funcionalidade para tratar a integração com Contabilidade, no nível de rubrica, para um benefício em um plano.
24	Possuir funcionalidade para promover a integração com Contabilidade, com as opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho.
25	Possuir funcionalidade para geração do arquivo contendo informações sobre processos de concessão de benefícios em determinado período, para posterior envio ao Tribunal de Contas.
26	Possuir funcionalidade para cálculo de folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados.
27	Possuir relatório para verificação da variação de valores de rubricas entre meses.
28	Possuir relatórios de folha sintéticos e analíticos.

<b>APLICATIVO PARA SMARTPHONES E TABLETS - APP</b>	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
1	Disponibilização de informações de interesse dos servidores vinculado ao RPPS através de aplicativo compatível com smartphones e tablets.
2	Disponibilidade de obtenção nas lojas <i>PlayStore</i> e <i>Apple Store</i> , sem custo para o servidor.
3	Login através de usuário e senha cadastrados para o servidor, em ANDROID E IOS.
4	Permitir o envio de Notificações <i>Push</i> individualizadas ou para um grupo de servidores, para ANDROID E IOS.
5	Permitir a visualização e geração de .PDF do contracheque, em ANDROID E IOS.
6	Permitir enviar o contracheque gerado para e-mail do servidor.
7	Permitir a visualização e geração de .PDF do informe de rendimentos, em ANDROID E IOS.
8	Permitir enviar o informe de rendimentos gerado para e-mail do servidor, em ANDROID E IOS.
9	Permitir a visualização e geração de código de barras para boleto de contribuição, em ANDROID E IOS.
10	Possuir opção de cópia do código de barras para colar em outro APP de pagamento, em ANDROID E IOS.
11	Permitir enviar código de barras gerado para e-mail do servidor, em ANDROID E IOS.
12	Permitir que o servidor envie mensagens para o instituto, em ANDROID E IOS.
13	Permitir a consulta de agendas médicas e sua situação, em ANDROID E IOS.
14	Permitir a consulta de protocolos abertos e sua situação, em ANDROID E IOS.
15	Permitir a solicitação de abertura de processos pelo aplicativo, em ANDROID E IOS.
16	Enviar <i>Push</i> quando o processo do servidor tramitar no instituto, em ANDROID E IOS.
17	Permitir que sejam cadastrados banners informativos e de publicidade de forma

	parametrizada, em ANDROID E IOS.
18	Permitir a criação e publicação de eventos que ocorrerão no Instituto, para que o servidor possa fazer sua inscrição pelo aplicativo, em ANDROID E IOS.
19	Disponibilizar canal de comunicação do servidor com o Instituto através do aplicativo, em ANDROID E IOS.

<b>PORTAL DO SEGURADO (VIA WEB)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
1	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web (Obrigatório).
2	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
3	Permitir a geração de senha padrão para todos os segurados.
4	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
5	Permitir emitir o Informe de Rendimentos.
6	Permitir emitir o contracheque.
7	Permitir o preenchimento de dados do recadastramento de segurados.
8	Permitir que o servidor solicite a efetivação das alterações registradas no recadastramento.
9	Permitir agendar e consulta rprocessos registrados para o segurado.
10	Permitir ao segurado consulta r seus dados cadastrais.
11	Permitir ao segurado consultar os dados cadastrais de seus dependentes.
12	Permitir a troca de senha pelo próprio segurado, com opção “esqueci minha senha”, neste caso o sistema deverá efetuar perguntas pré-cadastradas para identificação.
13	Permitir a execução de Simulação de Benefícios, inclusive com registo de tempos de serviço anterior, permitindo que os tempos cadastrados por ele sejam utilizados somente no PORTAL DO SEGURADO.
14	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.
15	Permitir a emissão de Boletos de Contribuição.
16	Abertura de serviços através de protocolo de atendimento on line
17	Permitir a parametrização dos banners que serão exibidos ao segurado quando conectar-se ao portal.
18	Permitir a parametrização de links úteis que serão exibidos ao segurado quando conectar-se ao portal.
19	Permitir que o administrador do portal consiga conectar-se utilizando as credenciais do segurado.

<b>SISTEMA DE GESTÃO DE RESULTADOS PREVIDENCIÁRIOS (BUSINESS INTELLIGENCE – BI)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
01	Permitirá análise e consulta das informações integradas dos dados do RPPS de forma gráfica e disponível em painéis de controle dinâmicos
02	Permitir sintetizar informações institucionais de forma gráfica e disponível em painéis de controle dinâmicos
03	Permitir a visualização das informações gerenciais através de matrizes e gráficos, permitindo a sua implementação conforme as competências e responsabilidades específicas. A base de dados deverá ser multidimensional para obtenção das informações gerenciais e disponibilizadas de forma gráfica e em painéis de controle dinâmicos
04	Permitir que os próprios usuários façam a execução de processos de extração e carga de dados do sistema na base de informações gerenciais e que esta execução seja feita com qualquer periodicidade, inclusive para efeito de auditoria todas as informações deverão ser disponibilizadas para construção de gráficos e tabelas e acessíveis em painéis de controle dinâmicos
05	Permitir ao usuário a criação de painéis de controle dinâmicos que deverão estar disponíveis em URLs públicas.

<b>FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
01	Cálculo e Recálculo de folha por grupos
02	Apuração de valores retroativos
03	Controle de rubricas pagas e descontadas
04	Regras de cálculo parametrizadas
05	Contracheque, Dirf, Informe de Rendimentos, RAIS, SEFIP
06	Programação e pagamento de férias

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA LICITAR**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CONVITE nº xxx/2020, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa) (carimbo da empresa)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa) (carimbo da empresa)



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa) (carimbo da empresa)

**ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 39-4/2020**

**CONVITE n° 002/2020**

**CONTRATO N°**

**OBJETO:** Contratação de empresa para serviços de locação de sistema integrado de gestão previdenciária com prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, bem como o assessoramento para seu uso e consultoria previdenciária a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), necessária à automação e à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itupeva, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, pelo período de 12 (doze) meses.

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo licitatório, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itupeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

**NOME:** JULIANE BONAMIGO

**CARGO:** DIRETORA PRESIDENTE

**CPF:** 311.558.168-89

**RG:** 43.515.178-2

**DATA DE NASCIMENTO:** 16/11/1982

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** PRES.PREVIDENCIA@ITUPEVA.SP.GOV.BR **E-MAIL PESSOAL:**  
JJULIANE@GMAIL.COM

**TELEFONE(S):** (11) 4591-8132 / (11) 4591-8090

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL PESSOAL:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE(S):** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

<p><b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>          AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA          PROCESSO N° 39-4/2020          CONVITE n° 002/2020</p>
---

**OBJETO:** contratação de empresa para serviços de locação de sistema integrado de gestão previdenciária com prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, bem como o assessoramento para seu uso e consultoria previdenciária a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), necessária à automação e à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itupeva, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, pelo período de 12 (doze) meses.

DADOS DA PROPOSTA
-------------------

<b>Razão Social</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Inscrição Estadual</b>	
<b>Endereço Completo</b>	
<b>Telefone/Fax</b>	
<b>Nome Respons. pelo Ato (Sócio ou Procurador)</b>	
<b>RG n°</b>	<b>CPF n°</b>
<b>Cargo/Função Ocupada</b>	
<b>Prazo de Validade da Proposta</b>	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.

DADOS BANCÁRIOS	
<b>Banco</b>	
<b>Agência</b>	
<b>Conta-Corrente</b>	

ITEM E VALOR
--------------

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para serviços de locação de sistema integrado de gestão previdenciária com prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, bem como o assessoramento para seu uso e consultoria previdenciária a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), necessária à automação e à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itupeva, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, pelo período de 12 (doze) meses		
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ XX,XX (POR EXTENSO)</b>	

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Convite e Anexos.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre os materiais, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)  
**(carimbo da empresa)**



**ANEXO VII - TERMO DE RENÚNCIA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, abaixo assinada, participante da licitação número **002/2020**, na modalidade de CONVITE, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2020.

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)  
**(carimbo da empresa)**

## **ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA** E A EMPRESA\_XXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO DE SOFTWARES, BEM COMO O ASSESSORAMENTO PARA SEU USO E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA A SER EXECUTADO DE FORMA CONTINUADA E INTEGRALMENTE EM AMBIENTE WEB (SISTEMA INFORMATIZADO EM NUVEM), NECESSÁRIA À AUTOMAÇÃO E À GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, SENDO ADEQUADO PARA ROTINAS ESPECÍFICAS DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39-4**

#### **CONVITE Nº 002/2020**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva**, entidade jurídica de direito público interno de natureza autárquica, inscrito no CNPJ nº 23.907.409/0001-91, com sede nesta cidade, à Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas, gestora do Regime Próprio de Previdência do Município de Itupeva, criado por meio da Lei Complementar nº 388, de 11 de novembro de 2015, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua DIRETORA PRESIDENTE, Sra JULIANE BONAMIGO, e de outro lado a empresa XXXX, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à , devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número XXX e neste ato representada pelo Sr. XXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXX, e do CPF nº XXXX, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de contrato, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, *pele menor preço global*, em conformidade com a Lei Federal nº 8666, de 22.06.93, com suas respectivas alterações e Lei Complementar Federal 123/06, o Edital Licitatório e seus anexos que integram o processo administrativo nº XXX/XXXX, da qual se origina o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. Obriga-se a CONTRATADA, na forma deste contrato, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sob o regime de menor preço global, conforme os termos do Convite nº xxx/2020, que doravante passa a fazer parte integrante deste termo contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei nº 8666/93), conforme Termo de Referência - Anexo I.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº XXXXXXXXXXX para o exercício de XXXX.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL**

**3.1.** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ XXXXXX, pelo objeto constante da cláusula primeira.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços contratados deverão ser prestados conforme **Termo de Referência Anexo I**.

**4.2.** Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

**4.3.** A contratada deve cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, credenciados ou empregados, as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente licitação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos, credenciados ou empregados.

**4.4.** A contratada responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

**4.5.** A Contratada deve responsabilizar-se por qualquer dano causado, mesmo que involuntariamente, ao Patrimônio Público ou a terceiros, por seus funcionários durante a execução das obrigações assumidas com o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

**4.6.** A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.7.** Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e vigorará por xx (xxxx) meses.

**5.2.** O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** A fiscalização do objeto oriundo da presente licitação será feita pelo **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou omissões de seus funcionários e prepostos.

**6.2.** A **CONTRATADA** adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS**

**7.1.** O pagamento será efetuado em parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (        ),

sendo efetuados em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura da prestação de serviços devidamente aprovada pelo xxxxxxxxxxxxxxxx

**7.2.** A cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar junto ao Departamento de xxxxxxxxxxxxxx do Itupeva Previdência, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL**

**8.1.** O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

**8.2.** O contrato poderá ser rescindido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**8.3.** Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**8.4.** Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa do Instituto, com os devidos comprovantes, para posterior análise, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com o Instituto pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

**9.2.** Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá o Instituto aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência;

-Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato, quando a prestação de serviço estiver fora dos prazos e/ou especificações constantes do edital;

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do Itupeva Previdência. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**9.3.** Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações

contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;

**10.2.** No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o ITUPEVA PREVIDÊNCIA deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

**10.3.** Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;

**10.4.** Executar o objeto do Contrato de acordo com as exigências do Edital da Licitação e seus Anexos, agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;

**10.5.** Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

**10.6.** Facilitar e permitir ao CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização;

**10.7.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

**10.8.** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**10.9.** Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do ITUPEVA PREVIDÊNCIA para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

**10.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**10.11.** Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusado(s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes do Contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;

**10.12.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as obrigações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apontadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;

**10.13.** Cumprir suas obrigações fornecendo serviços de qualidade, que atendam as normas técnicas vigente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente ao fornecimento e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluindo;

**10.14.** Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar a prestação de serviço realizada, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

**10.15.** Assumir os custos de adequação de serviços prestados em desacordo com o definido neste Termo de Referência;

**10.16.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto do Contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

**11.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

**11.3.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;

**11.4.** Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

**11.5.** Permitir o acesso à CONTRATADA para o cumprimento de suas obrigações;

**11.6.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;

**11.7.** Aceitar ou rejeitar a execução, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;

**11.8.** Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, do Edital de Licitação e seus anexos, que são partes integrantes do Contrato;

**11.9.** Solicitar que seja reexecutada a obrigação rejeitada, adequando-a às especificações constantes do Edital da Licitação e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** Fica desde já eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP, para dirimir dúvida ou questões que possam resultar deste contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

**13.2.** A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ENCERRAMENTO**

**14.1.** E por estarem assim, justas e concordes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente instrumento em **XX (XXXX) vias** de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da Lei.

**JULIANE BONAMIGO**  
Diretora Presidente

**XXXXXXXXXX**  
Contratada

**XXXXXXXXXX**  
Testemunha