



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 479/2017

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema - IPRED torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Este certame será regido pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 5.779, de 24 de novembro de 2.003 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2.014, Portaria nº 03, de 18 de janeiro de 2.018 e outras legislações pertinentes a matéria, bem como as regras e condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do **Anexo II - Termo de Referência**.

Integram o presente Edital os Anexos de I a X.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gestão Previdenciária constituídos pelos seguintes itens:

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

- a) Constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Controle de Perícias Médicas, Controle de Protocolos, Folha de Pagamento de Ativos do IPRED, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Controle de Auditoria Interna, Autoatendimento aos Segurados e Aplicativo para segurados. Os módulos deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser desenvolvidos em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema - IPRED, de acordo com as necessidades específicas da Autarquia;
- b) Funcionalidades de Autoatendimento, 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;
- c) Integração nativa com o SIPREV/Gestão RPPS da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

- d) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes;
- e) 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;
- f) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos da Administração Pública Municipal;
- g) Recursos de envio de SMS e e-mails para agilidade de comunicação com servidores ativos, aposentados e pensionistas e para comunicação interna entre servidores do IPRED e de demais órgãos da Administração Pública Municipal;
- h) Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através dos terminais bancários de autoatendimento;
- i) Geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB;
- j) Funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;
- k) Módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do Cliente;
- l) Módulo Controle de Auditoria Interna, com objetivo de promover registro, controle e resumo de todos os processos de Auditoria Interna do Instituto. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos à Auditoria Interna, de modo a possibilitar a verificação do atendimento às diretrizes traçadas pelo Instituto, à legislação a que se submete o Regime Próprio de Previdência Social, com especial destaque àquela emanada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- m) Banco de Dados: o sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no IPRED e na Administração Pública do Município de Diadema.

II – Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, constituídos por:

- a) Migração dos dados da base SQL Server e aplicação .NET, necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária;
- 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, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal de Diadema que tenha relação com o IPRED, dentro do contexto dos Serviços de Gestão Previdenciária.

III – Suporte permanente aos usuários do Sistema, 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.

DATA DA REALIZAÇÃO: 05/02/2018

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10 horas

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Auditório do Ipred - Rua Cidade de Jundiaí, 40 - 2º Andar - Centro - Diadema/SP - 09912-120 - telefone 4043-3779. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 03/2018. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Departamento de Compras e Licitações - IPRED - Rua Cidade de Jundiaí, 40 - 2º Andar - Centro - Diadema/SP - 09912-120 - telefone 4043-3779, e-mail: compras@ipreddiadema.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.ipreddiadema.sp.gov.br/> e encaminhados aos interessados nos termos do **Anexo I**.

O valor estimado da contratação, orçada em **R\$ 79.330,00 (setenta e nove mil e trezentos e trinta reais)** por mês, onerará os recursos da dotação orçamentária: **13.01.21.09.122.0025.2802.3.3.90.39.11**.

I - CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2. A contratação se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II da Lei



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

Federal 8.666/93, através de Termos de Aditamento, desde que haja interesse de ambas as partes e mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 dias.

1.3. O prazo de início para a prestação dos serviços se dará ao dia útil seguinte ao da assinatura do contrato.

II - PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.3. O licitante interessado deverá realizar Visita Técnica Obrigatória ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, antes da formulação de sua proposta, com a finalidade de obter o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

2.3.1. A visita técnica poderá ser realizada em até um dia útil anterior à data do pregão, sendo agenda em até dois dias úteis antes da data prevista para a visita. Devendo ser agendada através do telefone nº (11) 4043-3779 ou pelos e-mails: compras@ipreddiadema.sp.gov.br / servadm@ipreddiadema.sp.gov.br. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Atestado de Visita Técnica, conforme **Anexo IX**.



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

III - CREDENCIAMENTO

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

3.1.1. Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;
- g) Apresenta-se, na forma do **Anexo V**, modelo de carta de credenciamento que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente devendo ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta de Preços) e nº 2 (Documentos de Habilitação);



h) A carta de credenciamento constante do **Anexo V** deverá estar acompanhada de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado – conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

b) As cooperativas, ME ou EPP, que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, conforme o disposto no artigo 34, da Lei 11.488/07, desde que também apresentem, **FORA** dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração de que se enquadram no limite de receita referido acima.

IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Identificação da Licitante CNPJ da Licitante Telefone da licitante para contato Envelope nº 1 - Proposta Pregão nº 01/2018 Processo nº 479/2017	Identificação da Licitante CNPJ da Licitante Telefone da licitante para contato Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação Pregão nº 01/2018 Processo nº 479/2017
---	--

V - CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

5.1. O **Anexo III** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2. Deverão estar consignados na proposta:

5.2.1. A denominação ou razão social do proponente, CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, endereço completo, telefone/fax, e-mail do licitante, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, carteira de identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual;

5.2.2. Preço total por item em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

5.2.3. Indicação de marca, modelo/referência e procedência (no que for aplicável) dos itens ofertados;

5.2.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação, sendo que a omissão voluntária ou involuntária deste prazo poderá ser considerada e aceita pela comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos;

5.2.5. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, assim como a ciência do formato do pagamento ser por módulo implantado e em plena produção;

5.2.6. Declaração impressa na proposta de que os produtos / serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Termo de Referência - Anexo II** deste Edital;

5.3. Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

5.4. Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis e deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.

5.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas e indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao Instituto sem ônus adicional.

5.6. No julgamento das propostas, a comissão de licitação poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e do julgamento das propostas.

VI - CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar o envelope nº. 02 contendo o Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pelo IPRED ou por qualquer outro órgão público ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

6.1. No que se refere ao CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL:

6.1.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

6.1.2. O licitante regularmente cadastrado terá sua condição de habilitação verificada on-line junto ao sistema do órgão emissor do CRC pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio. As informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

6.1.3. Se no cadastro junto ao órgão emissor do CRC, o licitante não estiver habilitado, ou se não constar algum dos documentos exigidos nos itens 6.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA e 6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deste Edital, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

6.1.4. O cadastro junto ao órgão emissor do CRC deverá ser acompanhado dos documentos relacionados nos itens 6.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e 6.2.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.2. No que se refere à DOCUMENTAÇÃO COMPLETA, os licitantes deverão apresentar:



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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

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

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

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

6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do IPRED, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

g.4) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

Certidão negativa de falência e concordata, emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça Estadual, com prazo de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da licitação.

6.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação em Institutos de Previdência de porte semelhante ao do IPRED, por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.1) O (s) atestado (s) deverá (ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução de contrato similar ao objeto desta licitação;

a.2) O (s) atestado (s) exigido (s) na alínea “a” anterior deve (m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone (s) e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos serviços realizados e seu período da realização;

a.3) O (s) atestado (s) de capacidade técnica poderá (ão) ser objeto (s) de averiguação / diligência a critério do IPRED para verificação de autenticidade de seu (s) conteúdo (s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

b) Atestado de visita técnica fornecido pelo IPRED (Anexo IX).

6.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme **Anexo VIII** deste Edital, atestando:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

6.3.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

6.3.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, o IPRED aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 6.2.1 a 6.2.5;

6.3.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

6.3.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

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

7.3. O julgamento será feito pelo critério de menor preço global, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

7.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço total por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

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



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de R\$ 793,30 (setecentos e noventa e três reais e trinta centavos)**.

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

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

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

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

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

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

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

7.9.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

a) Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10. Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

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

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

7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

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

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

7.17. O IPRED não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.18. Após a verificação dos documentos de habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar deverá, como quesito pré-contratual, comprovar o atendimento dos requisitos técnicos e funcionalidades estipuladas do objeto e relacionadas no Termo de Referência (Anexo II), através da realização de Demonstração Técnica. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades e requisitos técnicos.



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

7.18.1. A Demonstração Técnica do sistema terá início em até 3 (três) dias úteis, após a convocação da licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro.

7.18.2. O licitante classificado em primeiro lugar terá prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com todas as especificações técnicas e com todas as funcionalidades atendidas de acordo com o Anexo II – Termo de Referência. O prazo de demonstração estabelecido será ininterrupto e contado em dias úteis consecutivos da convocação da licitante pelo IPRED.

7.18.3. Caberá ao IPRED designar uma comissão para exercer a fiscalização sobre o bem fornecido, recebendo-os provisória e definitivamente consoante o disposto no Inciso I, alíneas “a” e “b” do Art. 73 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.18.4. Somente a Comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor (es), responder de imediato.

7.18.5. A Comissão designada reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no Anexo II – Termo de Referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente à Comissão de Licitação.

7.18.6. Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas e funcionalidades do Anexo II – Termo de Referência. Após o início da demonstração do software para a Comissão designada, o licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências do IPRED antes do término da demonstração. Caso o licitante retire seus equipamentos, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

7.18.7. Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, em acordo com o Anexo II – Termo de Referência, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas e funcionalidades do Anexo II – Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a nova licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior e, também não atendendo, serão convocados os demais licitantes sub sequencialmente.



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

7.18.8. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o licitante responsável responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidade prestadas, sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

7.19. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação e as características técnicas e funcionalidades do objeto, previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da presente licitação.

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

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

7.22. Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a empresa adjudicatária deverá encaminhar para o Departamento de Compras e Licitações - IPRED, até o segundo dia útil seguinte à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo III, respeitada a proporção de redução dos preços na etapa de lances.

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

VIII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Departamento de Compras e Licitações - IPRED;

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



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

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

8.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente no IPRED para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

8.4.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4.3. Os recursos devem ser protocolizados no departamento de PROTOCOLO localizada na Rua Cidade de Jundiaí, 40 - 2º Andar - Centro - Diadema/SP - 09912-120, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Superintendente do IPRED.

8.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, após a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento licitatório, celebrando a contratação;

8.6. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

IX - CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo IV**;

9.1.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, estiverem



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

com os prazos de validade vencidos, o IPRED verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

9.1.3. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período a critério do IPRED, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

X - FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. O pagamento será efetuado, mediante apresentação de nota fiscal e, se necessário, por demais documentos que comprovem a manutenção das condições de atendimento ao edital, via depósito bancário em conta corrente em nome do licitante ou através de boleto bancário.

10.2. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado e do recebimento da documentação.

10.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

10.4. Na hipótese de ocorrer atraso de pagamento e desde que não ocorra a situação prevista no subitem 10.3., caberá a aplicação do percentual de 1% (um por cento) ao mês, a título de juros de mora previstos nos artigos 1062 e 1063 do Código Civil Brasileiro;

10.5. Os pagamentos das etapas de Implantação, Migração e Treinamento ocorrerão após o término de cada etapa, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços;



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

10.6. Os pagamentos das mensalidades e suporte (manutenção mensal) serão devidos somente a partir da emissão da ordem de fornecimento do IPRED ao fornecedor, por módulos individualizados.

10.6.1. A ordem de fornecimento somente será emitida após a plena implantação, treinamento e homologação de cada módulo por parte do IPRED.

10.7. Os valores estipulados contratualmente em virtude desta licitação, em caso de renovação, serão reajustados com base na variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) calculado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do INPC como índice de atualização de preços, fica desde já eleito o índice que oficialmente vier a substituí-lo.

XI - DAS SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e demais penalidades legais.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e divulgados no endereço eletrônico <http://www.ipreddiadema.sp.gov.br/>.

13.3. Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

13.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.5. Integram o presente edital:

Anexo I - Recibo de retirada de Edital pela Internet;



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Proposta;

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo VI - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;

Anexo VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Declarações complementares;

Anexo IX – Atestado de Visita Técnica.

Anexo X - Termo de Ciência e Notificação.

13.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Diadema do Estado de São Paulo.

Diadema, 19 de Janeiro de 2018.

JOSÉ SERGIO MASTRANTONIO
Diretor Superintendente



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail compras@ipreddiadema.sp.gov.br)

PREGÃO Nº: 01/2018

PROCESSO NÚMERO: 479/2017

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página <http://www.ipreddiadema.sp.gov.br/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: ** de ***** de 2018.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre o IPRED e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações - IPRED, pelo e-mail compras@ipreddiadema.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime o IPRED da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº: 01/2018

PROCESSO NÚMERO: 479/2017

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gestão Previdenciária constituídos pelos seguintes itens:

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

- a) Constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Controle de Perícias Médicas, Controle de Protocolos, Folha de Pagamento de Ativos do IPRED, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Controle de Auditoria Interna, Autoatendimento aos Segurados e Aplicativo para segurados. Os módulos deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser desenvolvidos em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema - IPRED, de acordo com as necessidades específicas da Autarquia;
- b) Funcionalidades de Autoatendimento, 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;
- c) Integração nativa com o SIPREV/Gestão RPPS da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;
- d) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes;
- e) 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;
- f) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos da Administração Pública Municipal;
- g) Recursos de envio de SMS e e-mails para agilidade de comunicação com servidores ativos, aposentados e pensionistas e para comunicação interna entre servidores do IPRED e de demais órgãos da Administração Pública Municipal;
- h) Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através dos terminais bancários de autoatendimento;
- i) Geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB;
- j) Funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;
- k) Módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do Cliente;

- l) Módulo Controle de Auditoria Interna, com objetivo de promover registro, controle e resumo de todos os processos de Auditoria Interna do Instituto. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos à Auditoria Interna, de modo a possibilitar a verificação do atendimento às diretrizes traçadas pelo Instituto, à legislação a que se submete o Regime Próprio de Previdência Social, com especial destaque àquela emanada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- m) Banco de Dados: o sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no IPRED e na Administração Pública do Município de Diadema.

II – Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, constituídos por:

- a) Migração dos dados da base SQL Server e aplicação .NET, necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária;
- 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, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal de Diadema que tenha relação com o IPRED, dentro do contexto dos Serviços de Gestão Previdenciária.

III – Suporte permanente aos usuários do Sistema, 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.

1. JUSTIFICATIVA:

A busca constante de aperfeiçoamento das ações governamentais, com vistas a uma maior eficiência operacional de todos os setores da Administração Pública, em consonância com necessidade de modernização dos processos e ferramentas internas, gerou a demanda de contratação de softwares que possam permitir uma maior integração dos serviços executados pelos servidores junto à população, otimizar as tarefas e produzir informações tempestivas para os gestores do Instituto e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente. Ademais, uma gestão municipal eficiente necessita de sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências contábeis e fiscais, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos, a eliminação de trabalhos manuais e o



retrabalho, além da possibilidade da ampliação destes recursos tecnológicos junto a outros setores que ainda não possuem processos e rotinas informatizados.

O sucesso de qualquer administração, seja pública ou privada, passa pela busca por agilidade, praticidade, organização, confiabilidade e segurança de suas informações. Essa premissa é alcançada pelo uso de Sistemas de Informação Institucionais, que contribuem na eficiência dos fluxos operacionais, facilitando o planejamento, o controle, a coordenação, a análise e o processo decisório de qualquer RPPS. Assim, o Instituto necessita de Sistemas de Informação Institucionais para gerenciar, aperfeiçoar e dinamizar suas atividades operacionais e, conseqüentemente, melhorar os serviços prestados para os servidores ativos e os inativos (pensionistas e aposentados).

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa para realizar os serviços em Tecnologia da Informação para fornecimento de Sistemas de Informação Institucionais customizados e adequados para as rotinas administrativas específicas de RPPS. Justifica-se a não utilização de um software livre no objeto da licitação em questão ou adaptação para o mesmo, pelo fato de o Instituto não possuir corpo técnico suficiente para prover manutenção, desenvolvimento e possíveis alterações futuras.

2. DOS SERVIÇOS

2.1. Implantação:

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

2.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar junto com a equipe de TI do IPRED 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do IPRED, e homologados para utilização.

2.2. Conversão das Bases de Dados:



2.2.1. Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto desse Termo.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do IPRED, e homologado para produção.

2.2.5. Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo IPRED.

2.3. Treinamento dos operadores do sistema:

2.3.1. 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 (Operadores do Sistema). Se, durante o treinamento, a critério do CONTRATANTE, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores da CONTRATADA para o manuseio e operação dos sistemas, 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.

2.3.2. A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

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

b) Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e de locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

c) 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;

d) O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos: Matutino (07h as 11h) e Vespertino (13h as 17h);



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

- e) Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador/notebook para cada participante, fornecidos pela CONTRATADA;
- f) As instalações, fornecidas pelo CONTRATANTE, terão iluminação compatível e refrigeração;
- g) A CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Conclusão aos participantes que estiverem presentes em mais de 70% da carga horária de cada curso.

2.3.3. Estima-se um total máximo de 10 (dez) usuários (operadores do sistema) para treinamento.

2.3.4. 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.

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

2.4. Suporte técnico especializado com manutenções preventivas, corretivas e evolutivas:

2.4.1. 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:

- a) Atendimento técnico in loco. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE;
- b) 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;
- c) Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.

2.4.2. 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.



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

2.4.3. 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.

2.4.4. 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.

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

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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).

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

a) 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;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação;



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

c) 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.

2.4.11. 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.

2.5. Premissas sobre a execução dos serviços:

2.5.1. A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por, no mínimo:

a) 03 (três) analistas de Tecnologia da Informação, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.

3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS:

A relação de funcionalidades a serem atendidas pelo Sistema de Gestão Previdenciária segue abaixo. Esses itens estão agrupados em tabelas, separadas por módulos, de acordo com sua natureza, sendo considerados imprescindíveis para escolha da melhor solução para o IPRED, e devem ser rigorosamente observados por ocasião da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA selecionado.

Ao lado de cada Item Funcional, o Licitante deverá assinalar no campo ‘ATENDE’, uma das opções – ‘SIM’ ou ‘NÃO’, devendo ser atribuído 1,0 (um) ponto para cada item funcional atendido.

É importantíssimo lembrar que somente pode ser considerado como Atende ‘SIM’ o item que é PLENAMENTE atendido pelo sistema, sem nenhuma necessidade de adequação ou customização.

A pontuação mínima exigida de atendimento EM CADA MÓDULO é de 90,0% (noventa por cento).

A veracidade da informação será confirmada pelo IPRED, através da Demonstração do Sistema.



A declaração falsa sobre a forma de atendimento aos itens funcionais é motivo bastante para a desclassificação do Licitante.

As tabelas de funcionalidades a seguir deverão ser preenchidas e apresentadas junto da Proposta Comercial, servindo de base para acompanhamento da Demonstração Técnica do Sistema.

3.1. Tabelas de Requisitos Técnicos e Funcionais

FUNÇÕES DE APOIO			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
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, 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 RPPS da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 13. Pontuação mínima exigida neste módulo: 12.

Pontuação obtida neste módulo: ____



CADASTROS E RECADASTRAMENTO			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
03	Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.		
04	Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.		
05	Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.		
06	Permitir o cadastramento 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.		
07	Permitir o cadastramento 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.		
08	Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Previdência Social.		
09	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.		
10	Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.		
11	Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.		
12	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.		
13	Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.		
14	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.		
15	Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.		
16	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.		
17	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.		



18	Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.		
19	Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.		
20	Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.		
21	Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.		
22	Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.		
23	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.		
24	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.		
25	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).		
26	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).		
27	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.		
28	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.		
29	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo.		
30	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor sem adesão a plano.		
31	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 31 - Pontuação mínima exigida neste módulo: 28.

Pontuação obtida neste módulo: ____

CONTROLE DE PROTOCOLOS			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
03	O sistema permite configurar os Setores Responsáveis, que deverão refletir os setores/departamentos dos entes pelos quais um determinado processo deve		



	tramitar.		
04	O sistema possui configuração de tipos de processos.		
05	O sistema possui configuração de tipos de documentos.		
06	O sistema permite configurar Grupos de Serviços, que poderão ser utilizados para agrupamento de grandes processos desenvolvidos no ente.		
07	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.		
08	O sistema possui aviso e relatório de processos atrasados.		
09	O sistema possui emissão de capa de processo.		
10	O sistema permite o trâmite interno nas diretorias do RPPS.		
11	O sistema permite o trâmite entre as diretorias do RPPS.		
12	O sistema permite a emissão de relatório de Serviços Pendentes por Servidor.		
13	Permitir vincular um processo a processos produzidos por outros entes ou atribuir-lhe número específico e distinto da numeração gerada no sistema.		
14	Permitir a utilização do conceito de Juntada de Documentos em processos de determinada pessoa, vinculada ou não ao Instituto de Previdência.		
15	Permitir emissão de relatórios de processos pendentes por usuário do sistema.		
16	Permitir a produção da numeração de processos específica para um Grupo de Serviços.		
17	Permitir o registro e encaminhamento de Parecer Jurídico, em janela específica para esse tipo de processo.		
18	Permitir o controle de arquivamento de processos, por número de processo e com controle de localização física e código de patrimônio.		
19	Permitir a busca de documentos por código de processo, data de arquivamento, código de patrimônio e código do protocolo do serviço.		
20	Permitir o encaminhamento de processos em lotes.		
21	Permitir que o usuário emissor de processos protocolados visualize os processos pendentes de recebimento por seus respectivos destinatários.		
22	Permitir que o usuário receptor de processos protocolados visualize os processos pendentes de recebimento.		
23	Permitir que o usuário administrador visualize os processos pendentes de recebimento de todos os demais usuários.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 23. Pontuação mínima exigida neste módulo: 21.
Pontuação obtida neste módulo: ____

CONTROLE DE ARRECAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		



02	O sistema utiliza 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 cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.		
05	Permitir o cadastramento 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 email.		
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.		
----	--	--	--

Pontuação máxima possível neste módulo: 24. Pontuação mínima exigida neste módulo: 22.
Pontuação obtida neste módulo: ____

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
03	Possui simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes.		
04	Possui controle da concessão e cálculos de benefícios de acordo com as regras e critérios de elegibilidade.		
05	O sistema permite a emissão de relatórios com cenários de concessão de benefícios.		
06	Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.		
07	Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo.		
08	Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.		
09	Permite 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 de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.		
13	Possui simulador de Abono de Permanência.		
14	Possui simulador de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.		
15	Permite a prorrogação em dias para processos de concessão de Auxílio-Doença.		
16	Permite a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.		
17	Permite a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.		
18	Permite o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.		
19	Módulo integrado automaticamente com o Módulo de Perícias Médicas, sem necessidade de outras intervenções no sistema.		
20	Permite a emissão dos documentos (anexos) exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.		



21	Executa a gestão dos assentamentos e afastamentos relativos à vida laboral do servidor.		
22	O módulo permite 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.		
23	Permitir a emissão da certidão comprobatória de tempo de serviço – CTC.		
24	Permitir integração com Módulo de Protocolo, de modo a associar o Número do Processo de Protocolo ao Processo de Concessão.		
25	Permitir a impressão de segunda-via da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.		
26	Permitir a emissão de email de Comunicação de Tramitação de Processo de Concessão de Benefício para o servidor.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 26. Pontuação mínima exigida neste módulo: 23.
Pontuação obtida neste módulo: ____

CONTROLE DE PERÍCIAS MÉDICAS			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
03	O sistema possui controle de agendamento de perícias médicas.		
04	O sistema possui controle de atestados com digitalização destes documentos.		
05	O sistema possui controle da emissão de laudos periciais (BIM – Boletim de Inspeção Médica).		
06	O sistema efetua a emissão de avisos de ocorrências de consulta (agendamento, cancelamento e remarcação) por envio de SMS ao celular do servidor.		
07	O sistema efetua a emissão de avisos de ocorrências de consulta (agendamento, cancelamento, remarcação) por envio de Email ao servidor.		
08	O sistema permite a digitalização de exames, laudos e outros documentos.		
09	O sistema controla a Perícia Médica de dependente inválido de Pensão por Morte, assegurando-lhe direito à cota enquanto a invalidez existir.		
10	O sistema permite a individualização de condições contratuais por profissional da saúde, de acordo com o ente.		
11	O sistema bloqueia o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.		
12	Permite a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.		
13	Permite a revisão de perícias já concluídas, respeitados requisitos de segurança para a execução da funcionalidade.		
14	Registra o tipo de doença conforme tabela “CID”, para emissão de laudo médico.		



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

15	Possibilita a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.		
16	Permitir a emissão de relatório de relação de guias de encaminhamento médico.		
17	Permitir que o próprio profissional da saúde encerre o benefício temporário.		
18	Permitir apontamento de exames ao prontuário do servidor ou dependente.		
19	Permitir registrar os integrantes da Junta Médica em caso de perícias efetuadas nessa modalidade.		
20	Permitir a segregação dos tempos de enfermidade e de incapacidade.		
21	Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados pelos peritos, para permitir gerar os valores a serem pagos aos peritos.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 21. Pontuação mínima exigida neste módulo: 19.
Pontuação obtida neste módulo: ____

FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
03	O sistema permite o cadastro de beneficiários previdenciários por regras legais de aposentadoria, com cálculos de reajustes e demais previsões para cada regra.		
04	O sistema permite a suspensão do pagamento por não comparecimento ao recadastramento.		
05	O módulo de Folha de Pagamento possui lotações interligadas ao orçamento.		
06	O módulo de Folha de Pagamento possui códigos para lançamento de vantagens e descontos.		
07	O módulo de Folha de Pagamento permite o controle de rateio automático de cotas de Pensão por Morte.		
08	Permite registro sobre inclusões, alterações e cancelamentos de Pensão por Morte: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.		
09	O módulo de Folha de Pagamento permite a gestão de pensões alimentícias, independentemente da regra de cálculo e de pagamento.		
10	O módulo de Folha de Pagamento permite a manutenção de rescisão de contrato de trabalho.		
11	O módulo de Folha de Pagamento permite os cálculos de férias.		
12	O módulo de Folha de Pagamento permite a geração de arquivos bancários em padrão CNAB.		
13	O módulo de Folha de Pagamento permite a exportação/importação de arquivos de convênios.		
14	O módulo de Folha de Pagamento permite cálculos financeiros gerais e parciais.		



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

15	O módulo de Folha de Pagamento permite a emissão de contracheques em terminais de autoatendimento.		
16	O módulo de Folha de Pagamento possui a funcionalidade para a geração de RAIS.		
17	O módulo de Folha de Pagamento possui a funcionalidade para a geração de Informe de Rendimentos.		
18	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração de DIRF, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração.		
19	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração de SEFIP, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração.		
20	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para emissão do comprovante de rendimentos pela Internet.		
21	Permitir tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias.		
22	O módulo de Folha de Pagamento possui 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.		
23	O módulo de Folha de Pagamento possui 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.		
24	O módulo de Folha de Pagamento possui calendário para pagamentos da folha, por tipo de folha e data de competência.		
25	O módulo de Folha de Pagamento possui relatório para conferência de Margem Consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados.		
26	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário.		
27	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratar a integração com Contabilidade, no nível de rubrica, para um benefício em um plano.		
28	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para promover a integração com Contabilidade, com as opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho.		
29	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração do arquivo contendo informações sobre processos de concessão de benefícios em determinado período, para posterior envio ao Tribunal de Contas.		
30	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para cálculo de folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados.		
31	O módulo de Folha de Pagamento possui relatório para verificação da variação de valores de rubricas entre meses.		
32	O módulo de Folha de Pagamento possui relatórios de folha sintéticos e analíticos.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 32. Pontuação mínima exigida neste módulo: 29.
Pontuação obtida neste módulo: ____



CONTROLE DE CONFORMIDADE LEGAL E AUDITORIA INTERNA			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	Permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos à Auditoria Interna, de modo a atender às diretrizes traçadas pelo Instituto, à legislação a que se submete o Regime Próprio de Previdência Social, com especial destaque àquela emanada dos Tribunais de Contas do Estado.		
02	Registrar e controlar os processos de Auditoria Interna do Instituto, com a produção de fluxo ao qual seja associado o check-list para acompanhamento de sua execução, observando a integração com os grandes processos executados no Instituto, a exemplo de Contabilidade, Folha de Pagamento, Investimentos, Compras, Arrecadação, Perícias Médicas e Concessão de Benefícios.		
03	Gerar relatórios de acompanhamento de índices de sucesso em cada etapa da Auditoria Interna.		
04	Gerar balanços de Auditoria Financeira, com ênfase para aplicação dos recursos, de acordo com diretrizes do TCE.		
05	Gerar gráficos para acompanhamento dinâmico dos índices de gastos aprovados.		
06	Gerar gráficos para acompanhamento dinâmico dos índices de atendimento das metas dos indicadores.		
07	Gerenciar indicadores de quantidade de processos de concessão de benefícios que se deseja auditar em um determinado período, salientando o atendimento das metas pré-estabelecidas.		
08	Registrar não conformidades identificadas no processo de Auditoria Interna.		
09	Controlar, de forma clara, a aplicação do instrumento legal (lei, instrução normativa, portaria, etc.) de acordo com o procedimento em processo de Auditoria Interna.		
10	Controlar a liberação de recursos, de acordo com a alçada atribuída a cada funcionário ou prestador de serviço do Instituto.		
11	Controlar indicadores de desempenho e de atendimento para os vários índices a serem observados no Instituto (exemplo: taxa de administração não superior a 2%, percentual de aplicação financeira em desacordo com a política de investimento etc.).		

Pontuação máxima possível neste módulo: 11. Pontuação mínima exigida neste módulo: 10.

Pontuação obtida neste módulo: ____

AUTOATENDIMENTO AO SEGURADO			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
03	O sistema permite a geração de senha padrão para todos os servidores.		
04	O sistema permite estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.		



05	O sistema permite emitir o Informe de Rendimentos.		
06	O sistema permite emitir o contracheque.		
07	O sistema permite o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.		
08	O sistema permite a consulta aos agendamentos de Perícia Médica.		
09	O sistema permite a consulta aos protocolos registrados para o servidor.		
10	O sistema permite ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.		
11	O sistema permite ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.		
12	O sistema permite a troca de senha pelo próprio servidor.		
13	O sistema permite a execução de Simulação de Benefícios.		
14	O sistema permite a emissão de Extratos de Contribuição.		
15	O sistema permite a emissão de Boletos de Contribuição.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 15. Pontuação mínima exigida neste módulo: 14.

Pontuação obtida neste módulo: ____

APLICATIVO PARA MOBILE (SMARTPHONES E TABLETS) EM PLATAFORMA ANDROID OU IOS			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	Login através de usuário e senha cadastrados para o servidor.		
02	Permitir o envio de Notificações Push individualizadas ou para um grupo de servidores.		
03	Permitir a visualização e geração de pdf do contracheque.		
04	Permitir enviar o contracheque gerado para e-mail do servidor.		
05	Permitir a visualização e geração de pdf do informe de rendimentos.		
06	Permitir enviar o informe de rendimentos gerado para e-mail do servidor.		
07	Permitir a visualização e geração de código de barras para boleto de contribuição.		
08	Possuir opção de cópia do código de barras para colar em outro APP de pagamento.		
09	Permitir enviar código de barras gerado para e-mail do servidor.		
10	Permitir que o servidor envie mensagens para o instituto.		
11	Permitir a consulta de agendas médicas e sua situação.		



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

Pontuação máxima possível neste módulo: 11. Pontuação mínima exigida neste módulo: 09.
Pontuação obtida neste módulo: ____

3.2. Apuração dos Pontos

Pontuação MÁXIMA possível: **207 pontos**

Pontuação MÍNIMA exigida: **187 pontos**

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA EM TODAS AS FUNCIONALIDADES: _____

A não obtenção da pontuação mínima de todo o conjunto de funcionalidades implica a desclassificação da licitante e seu subsequente afastamento do processo licitatório, assim como também estará desclassificada a proponente que não obtiver a pontuação mínima exigida em qualquer dos módulos (90,0%). Portanto, não será permitido compensar a falta de pontuação mínima em um módulo com uma pontuação maior do que a mínima exigida de outro módulo.

A licitante deverá disponibilizar, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, as funcionalidades assinaladas como “Não Atende” do item 3.1 – TABELAS DE REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS. O descumprimento desta cláusula é motivo suficiente para rescisão do contrato pelo IPRED.



ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº: 01/2018 - IPRED

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		

DEMONSTRATIVO DE VALORES DISCRIMINADOS

LOCAÇÃO DOS MÓDULOS, DEMAIS SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (ITEM 2.4 DO ANEXO II)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Módulo Cadastro e Recadastramento		
Módulo Simulação e Concessão de Benefícios		
Módulo Controle Arrecadação de Contribuições Previdenciárias		
Módulo Controle de Perícias Médicas		
Módulo Controle de Protocolos		
Módulo Folha de Pagamento de Servidores Ativos do IPRED		
Módulo Folha de Pagamento de Servidores Inativos e Pensionistas		
Módulo Autoatendimento (via Web)		
Módulo de Auditoria Interna		
Aplicativo servidor - Android e IOS		
Serviços de Implantação do Sistema (item 2.1 do Anexo II), Conversão das Bases de Dados (item 2.2 do Anexo II) e Treinamento de Usuários do Sistema (item 2.3 do Anexo II)		
VALOR GLOBAL		

O valor global da proposta é de R\$ ****, ** (*****).

Validade da proposta (mínimo de 60 dias): ___ dias.

Declaramos aceitos os termos contidos na Proposta, que incluem todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitarem, a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto nos termos do edital PREGÃO em epígrafe, e apresentamos-lhes nossa proposta para Locação de Sistema de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo implantação e migração de dados, suporte mensal e treinamento, para atender as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA, conforme discriminado no anexo II – Termo de Referência deste Edital.

Estamos cientes que o valor a ser remunerado após a assinatura do contrato será de acordo com os módulos implantados e homologados pelo usuário final, ou seja, o pagamento será parcial e gradativo.

Responsável pela assinatura do contrato por parte da Contratada:

Nome:

Documento:

Cargo:

Diadema, ** de ***** de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Processo n.º 479/2017

Contrato n.º **/2018

Termo de contrato que entre si celebram o IPRED - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA e a empresa ***** , tendo por objeto a Locação de Sistemas de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo implantação e migração de dados, suporte mensal e treinamentos, para atender as necessidades do Instituto.

Aos ** dias do mês de ***** de 2018, o IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Cidade de Jundiaí, n.º 40, Centro – Diadema/SP, CNPJ n.º 00.438.795/0001-14, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente o Senhor JOSE SERGIO MASTRANTONIO, portador do documento de identidade RG **.***.***_* e CPF ***.***.***_**, doravante denominado “CONTRATANTE” e a empresa ***** , inscrita no CNPJ sob o número **.***.***/****_* neste ato representada por seu (ua) ***** o(a) Sr(a). ***** , portador(a) do documento de identidade RG n.º **.***.***_* e CPF ***.***.***_**, com sede situada na ***** , ****_ – ***** – *****/** daqui por diante denominada "CONTRATADA", resolvem firmar o presente Contrato decorrente do Edital de Pregão 01/2018, regido pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.779/03, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93; Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações pela Lei Complementar n.º 147/14; e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Locação de Sistemas de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo implantação e migração de dados, suporte mensal e treinamentos, para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, atendendo, obrigatoriamente, os requisitos técnicos e dotado de funcionalidades e recursos de acordo com o Termo de Referência do Edital,



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento; Simulação e Concessão de Benefícios; Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias; Controle de Perícias Médicas; Controle de Protocolos; Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas; Folha de Pagamento de Servidores Ativos do Instituto; Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna; Autoatendimento aos Segurados e Aplicativo mobile para tablet e smartphones em plataforma Android e IOS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A efetiva implantação, contemplando a migração de dados e treinamento, ocorrerá no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato e ao término da fase de implantação, iniciará a vigência do contrato de locação, suporte técnico e atualização do sistema pelo prazo de 12 meses;

2.2. O software deverá ser acessado pela internet em toda a rede de informática do IPRED;

2.3. A fase de locação dos sistemas somente terá início após a finalização da fase de implantação;

2.4. Para cada módulo do sistema haverá um gestor responsável pelo recebimento dos serviços, através de quem serão realizadas as tratativas relacionadas ao módulo correspondente;

2.5. A fase de implantação será acompanhada pelo responsável que dará o recebimento dos serviços por cada módulo correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA, PRAZOS E REAJUSTES

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a contar de ** de ***** de 2018, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, através de Termos de Aditamento, desde que haja interesse de ambas as partes e mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 dias;

3.2. Os valores estipulados neste Contrato em caso de renovação serão reajustados com base na variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) calculado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do INPC como índice de atualização de preços, fica desde já eleito o índice que oficialmente vier a substituí-lo;



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

5.6.1. A ordem de fornecimento somente será emitida após a plena implantação, treinamento e homologação de cada módulo por parte do IPRED.

5.7. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal;

5.8. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas, e tributos legais quando aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Sem prejuízo das disposições em Lei, a CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, devendo os mesmos ser entregues e executados conforme especificado no ANEXO II do Edital;

6.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

6.1.3. Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato;

6.1.4. Disponibilizar, em prazo não superior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados a partir da assinatura deste Contrato, as funcionalidades assinaladas como 'Não Atende' no item 3.1 – Tabelas de Requisitos Técnicos e Funcionais do Anexo II – Termo de Referência. O descumprimento desta cláusula é motivo suficiente para rescisão do Contrato pelo IPRED;

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE obriga-se à:

7.1.1. Credenciar servidores para estabelecerem contatos com a CONTRATADA no que diz respeito à emissão das Ordens de Fornecimento;

7.1.2. Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pela CONTRATADA, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização destas com as solicitações da fiscalização do contrato;

7.1.3. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuadas neste contrato.



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, garantida a prévia defesa, às seguintes multas, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, as quais poderão ser aplicadas em conjunto:

8.1.1. Multa Moratória – no percentual diário de 0,1% (um décimo por cento), não podendo ser superior a 20 (vinte) dias, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA;

8.1.2. Multa Compensatória – para o caso de inexecução parcial do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato. Para o caso de inexecução total do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

8.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Constituem motivo para rescisão contratual:

9.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

9.1.2. A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade do cumprimento dos prazos estipulados;

9.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

9.1.4. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

9.1.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;

9.1.6. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a sua execução, assim como as de seus superiores;

9.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por gestores deste contrato;

9.1.8. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

9.1.9. A dissolução da sociedade;

9.1.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

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

9.1.12. A supressão, por parte do CONTRATANTE, dos quantitativos da prestação dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no item 3.3 da cláusula terceira deste contrato;

9.1.13. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

9.3. A rescisão do contrato poderá ser:

9.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE;

9.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

9.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

9.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

10.1 A CONTRATADA, por seus dirigentes, prepostos ou empregados, compromete-se, mesmo após o término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do presente contrato, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, do IPRED.

10.2 A CONTRATADA será responsável, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados ao IPRED em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que está obrigada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não se estabelece por este Contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade da CONTRATANTE em relação ao pessoal que a CONTRATADA utilizar para a execução dos Serviços;

11.2. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital e seus anexos que regeram a licitação, de que o mesmo decorre e a proposta da CONTRATADA, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

11.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da comarca de Diadema, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

JOSÉ SERGIO MASTRANTONIO
Diretor Superintendente - IPRED

TESTEMUNHAS:

Rg.: _____

Rg.: _____



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Apresentado FORA dos envelopes no momento do credenciamento)

A empresa _____ sediada à _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº **.***.***/*-**, por seu _____ (representante legal: nome completo e cargo), portador (a) da Carteira de identidade RG nº **.***.***-* e inscrito no CPF com o nº **.***.***-**, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Pregão Presencial nº 01/2018, ora sendo realizado pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de identidade RG nº **.***.***-* e inscrito no CPF sob o nº **.***.***-**, com amplos poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases deste pregão, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; apresentar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes a empresa; formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances; desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lances; negociar a redução de preço; manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão; assinar a ata da sessão; prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações; prestar esclarecimentos; receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta empresa defender seus direitos.

Estou (amos) cientes (s) de que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

Local, ** de ***** de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Apresentado FORA dos envelopes no momento do credenciamento)

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2.002, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 01/2018, realizado pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Diadema, ** de ***** de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentado FORA dos envelopes no momento do credenciamento)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº 01/2018, realizado pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema.

Diadema, ** de ***** de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

ANEXO VIII - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Eu _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Presencial nº 01/2018 realizado pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, DECLARO sob as penas da lei:

- a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Diadema, ** de ***** de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

ANEXO IX

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o (a) Sr (a). _____, portador da Carteira de Identidade RG nº **.***.***-*, expedida pelo (a) _____ em ____/____/____, representando a empresa _____ - CNPJ nº **.***.***/*-***-** compareceu ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, à Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro – Diadema/SP – CEP 09912-120, local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de proposta e a execução do objeto da Licitação.

Diadema, ** de ***** de 2018.

Assinatura do representante legal do IPRED

INSTRUÇÕES:

- a) A Visita Técnica deverá ser realizada até o dia 02/02/2018, no Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, à Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro – Diadema/SP – CEP 09912-120 devendo ser agendada através do telefone nº (11) 4043-3779 ou pelos endereços eletrônicos: servadm@ipreddiadema.sp.gov.br / compras@ipreddiadema.sp.gov.br.
- b) Este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação (alínea b - subitem 6.2.4 do Instrumento Convocatório).



Processo nº: _____
Folhas nº: _____

Rubrica

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA
CONTRATADA:
CONTRATO Nº
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709 de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE:

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído