



EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

PROCESSO Nº 05161/2020

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO.

DATA PARA O CREDENCIAMENTO, ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E SESSÃO DE LANCES: 27/11/2020 ÀS 9:30 HORAS;

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/11/2020

DATA DA SESSÃO DE HABILITAÇÃO: 27/11/2020 ÀS 9:30 HORAS

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, Nº 214 - CENTRO-SÃO SEBASTIÃO- SP.

1-PREÂMBULO

1.1. O INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO SÃO SEBASTIÃO informa que se encontra aberto processo de licitação, na modalidade pregão na forma presencial em sessão pública no local supracitado, disponível na Sede do Instituto, localizado na Rua Sebastião Silvestre Neves, 279, salas 27/28 - Centro, São Sebastião - SP, CEP 11.608-614, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO

1.2. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade regido pelo Decreto Federal 3.555 de 08 de agosto de 2000, pela Lei n.0 10.520 de 17 de julho de 2002 e seu regulamento; a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto Municipal nº 3071 de 14 de abril de 2005 e subsidiariamente pela Lei Federal n.0 8.666/93 e suas alterações e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital;

1.3. Os envelopes contendo a "PROPOSTA COMERCIAL" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" serão recebidos no local da sessão, logo após o credenciamento dos interessados, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos;

1.4. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

- 10



ANEXO V - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO VII - Minuta de Contrato;

ANEXO VIII - Modelo de Credenciamento;

ANEXO IX - Modelo de Termo de Ciência e de Notificação;

1.5. DOS RECURSOS FINANCEIROS: Os recursos financeiros, consignados no orçamento vigente, estão previstos na dotação orçamentária para o exercício em curso do Órgão nº 03, Unidade nº 06, Unidade Executora nº 05, Função/Sub-Função n. 09.122, Proj./Atividade n.º 2162, Programa n.º 4008 e Classificação econômica n. 3.3.90.40.00, ou outra que vier a substituí-la, suplementada, se necessário;

1.6. VALOR ESTIMADO: O valor estimado dessa contratação é de R\$ 102.446,67 (cento e dois mil quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

1.7. VISITA TÉCNICA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

1.7.1. Fica facultado a proponente, às suas expensas, vistoriar os locais dos serviços objeto desta licitação;

1.7.1.1. A visita técnica poderá ser realizada até 1 (um) dia útil que anteceda a data designada para a entrega dos envelopes e em data e horário a ser previamente agendada através do telefone (12) 3893-1677/ 3893-174 com Gerente de Administração, nos dias úteis das 08:30 às 17:00 horas.

1.7.1.2. No caso de optar pela visita técnica a empresa deverá indicar profissional, credenciando-o para tanto.

2. OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste Edital;

2.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstos no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas do ramo de atividades pertinente ao objeto licitado, autorizadas na forma da lei, que preencham todos os requisitos de habilitação;

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com este Município, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

3.2.4. De empresas:



- a) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- b) as empresas que se encontrarem em processo de falência, dissolução, ou liquidação. As empresas que estão em recuperação judicial poderão participar desde que apresentem Certidão Positiva com plano de recuperação já homologado pelo Juiz;
- 3.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;
- 3.4. Os interessados em participar desta Licitação poderão retirar o presente Edital de Pregão e seus anexos (mídia eletrônica), mediante recolhimento na Gerência Financeira do São Sebastião Prev., do valor de R\$ 4,00 (quatro reais), localizado na Rua Sebastião Silvestre Neves, 279 – Centro – São Sebastião/SP – Fone: (12) 3891-1474/3893-1677, diariamente das 8:30 às 17:00 horas, local em que terá uma cópia do edital disponível para consulta. Ou ainda, gratuitamente mediante acesso ao site <http://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/licita/> - INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

4. ESCLARECIMENTOS

- 4.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, através do e-mail ssprev@saosebastiao.sp.gov.br;
- 4.2. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão;
- 4.3. Os esclarecimentos serão disponibilizados no “site” oficial do Município de São Sebastião / SP, a saber: <http://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/licita/>- INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, o proponente/representante ou procurador deverá se credenciar, perante o Pregoeiro, identificando-se exibindo cédula de identidade ou outro documento oficial que a substitua e contenha foto e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1. Quanto aos representantes:

5.1.1.1. Tratando-se de **Representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na junta comercial ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em qualquer dos casos acompanhados da última alteração, e que estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.1.2. Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, no qual constem PODERES EXPRESSOS PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS EM LANCE VERBAIS, NEGOCIAR PREÇO, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO, BEM COMO PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME. No caso de instrumento particular, o procurador



deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 5.1.1.1;

5.1.1.3. 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 valores, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito recurso, ficando mantido, portanto, o valor apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação de propostas e apuração do menor preço;

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

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

5.1.1.6. A ausência do Credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na sessão de lances e na interposição de recursos, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

5.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

5.1.2.1. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e** inexistência de qualquer fato impeditivo a participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e entregue **FORA** dos **Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**;

5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, e que não incide em qualquer vedação estabelecida no art. 3º, § 4º da lei citada, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e entregue **FORA** dos **Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**;

5.1.4. Será admitido apenas um representante por licitante credenciado e cada um deles poderá representar um único licitante credenciado;

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

5.2. Os documentos de credenciamento, conforme **Anexo V** deste edital, serão examinados pelo Pregoeiro e pela Equipe de apoio, no ato da reunião, antes da abertura dos envelopes – Proposta e Habilitação e juntados ao processo da licitação;

5.3. A não apresentação do credenciamento de representante impedirá a manifestação da licitante, durante os trabalhos da sessão.

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

6.1. A "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" deverão ser apresentados ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, separadamente, em dois envelopes fechados, rubricados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da Empresa Licitante:

Envelope nº 1 - **Proposta**

Pregão Presencial nº **003/2020**

Processo nº **5161/2020**

Denominação da Empresa Licitante:



Envelope nº 2 - **Habilitação**
Pregão Presencial nº **003/2020**
Processo nº **5161/2020**

6.2. O SÃO SEBASTIÃO PREV não se responsabilizará por envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste edital.

7 - DA PROPOSTA (ENVELOPE nº 1)

7.1. O **ANEXO II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para apresentação da **PROPOSTA**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, acréscimos, borrões, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sem cotações alternativas, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador;

7.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;

7.3. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;

7.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para o objeto desta licitação;

7.5. Deverá estar consignado na proposta:

7.5.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, CNPJ, da empresa licitante;

7.5.2. As especificações técnicas contidas no Anexo I - Memorial Descritivo;

7.5.3. Indicação do preço conforme estabelecido no Anexo II, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, 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;

7.5.3.1. O valor ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

7.5.4. Prazo para implantação do sistema deverá obedecer ao cronograma detalhado de implantação contemplando todas as atividades descritas neste Edital e seus Anexos;

7.5.5. Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

7.5.6. Declaração impressa na proposta de que o serviço ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital;

7.5.7. Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referente à completa execução do objeto licitado.

7.5.8. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante;

7.5.9. Assinatura e identificação do responsável pela empresa (sócio ou diretor), nº do RG e do CPF, bem como nome e qualificação do responsável pela assinatura do contrato;



7.5.10. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

8- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE nº 2)

Para habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida no Certificado de Registro Cadastral - CRC do Município de São Sebastião** ou apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte forma:

8.1. No que se refere ao **CRC**:

8.1.1. O Cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

8.1.2. O licitante regularmente cadastrado no **CRC** terá sua condição de habilitação verificada naquele cadastro pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio;

8.1.3. Se no cadastro do **CRC** o licitante não estiver habilitado, ou se não constar algum dos documentos exigidos nos itens 8.2.2 e 8.2.3 deste Edital, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

8.1.4. O cadastro no **CRC** deverá ser acompanhado da declaração do licitante, elaborada, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911 de 06/03/1998 (Anexo VII deste Edital);

8.2. No que se refere a **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

8.2.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

8.2.1.1. 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;

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

8.2.1.2. 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;

8.2.1.3. Os documentos relacionados no item "8.2.1.1" não precisarão constar do **Envelope nº 2- Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

8.2.1.4. Será apresentada para fins de habilitação, declaração da empresa licitante, que não há fato impeditivo na habilitação, que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo **Anexo IV**;

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

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



8.2.2.3. 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;

8.2.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

8.2.2.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual;

8.2.2.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

8.2.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, sendo aceita Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 e alterada pela Lei nº 12.440, de 7 de julho 2011, sendo aceita Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.2.2.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresa de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura de contrato**;

8.2.2.6.1. 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2.2.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a partir da data da sessão**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, **pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**;

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

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio da pessoa física;

8.2.3.1.1. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Certidão Negativa de recuperação ou positiva acompanhada de documentos comprobatórios da concessão da recuperação e do cumprimento do plano delineado pelo Poder Judiciário;

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio e do contabilista habilitado), com os respectivos termos de abertura e encerramento, (registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro, conforme o caso), que



comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses;

8.2.3.2.1. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.2.3.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de três indicadores contábeis abaixo especificados, que deverá ser apresentado com sua memória de cálculo devidamente assinado pelo contador chefe da licitante:

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

Ativo Circulante (AC) / Passivo Circulante (PC) = Maior ou igual 1.00

2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

{Ativo Circulante (AC) + Realizável à Longo Prazo (RLP)} / {Passivo Circulante (PC)+ Exigível à Longo Prazo (ELP)} = Maior ou igual a 1.00

3) GRAU DE ENDIVIDAMENTO:

{Passivo Circulante (PC) + Exigível à Longo Prazo (ELP)} / Ativo Total (AT) =
Menor ou igual 0,50

8.2.3.3.1. As licitantes deverão comprovar através do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, a existência de capital social de no mínimo 10% em conformidade com o Parágrafo 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93e Súmula 37 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para **DESENVOLVIMENTO, LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação da prestação dos serviços, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento;

8.2.4.1.1. Entende-se por pertinente e compatível os serviços com a comprovação de que a licitante detém experiência em serviços de instalação, implantação, treinamento e manutenção de sistemas de informática, compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto do certame, ou seja, o fornecimento de licença de uso de softwares por tempo determinado;

8.2.4.1.2. Prova de Capacidade Técnica Profissional, mediante comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, profissional(is) detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste Pregão, especialmente serviços de instalação, implantação, migração de dados, suporte e treinamento de usuários, aqui consideradas como as parcelas de maior relevância do objeto do certame e equivalentes a cerca de 50% do objeto pretendido (Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo):

8.2.4.2. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados que deverá ser feita através de declaração da própria empresa, em papel timbrado se



houver, onde conste razão social, endereço completo, CNPJ e I.E., telefone para contato, e devidamente assinada pelo representante legal da empresa;

8.2.4.3. O(s) atestado(s) deverá(o) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, ou mesmo cópia simples desde que acompanhada do original, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, descrição dos serviços executados e as áreas atendidas.

8.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.2.5.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 (Anexo V deste Edital);

8.2.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

8.2.6.2. Com exceção do item 8.1., não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

8.2.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Município aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no item 8.2.3.1 que será aceita como válida com **até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas**;

8.2.6.4. 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;

8.2.6.4.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos; que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.2.1 a 8.2.5;

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

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

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. No horário e local, indicados neste Edital, será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 5.1.;

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

9.3. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº "1", contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital;



- 9.4 O julgamento das propostas será feito tendo o critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros definidos neste Edital;
- 9.5. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor mensal**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- 9.6. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:
- 9.6.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 9.6.2. Que apresentem preço ou vantagem, baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
- 9.6.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- 9.6.4. Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- 9.6.5. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- 9.7. Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;
- 9.8. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:
- 9.8.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superior àquela;
- 9.8.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes; selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial em valores distintos, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, **com margem de redução para os intervalos**, definidos pelo Pregoeiro e licitantes presentes, **antes da abertura da etapa de lances**, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços. Os lances verbais serão feitos até o encerramento do julgamento deste;
- 9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- 9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 9.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 9.12. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 9.12.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 % (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;
- 9.12.2. 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;
- 9.12.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o



Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei nº 241/2019)



encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

9.12.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

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

9.12.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.12.1;

9.12.4.1. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem **9.12.1**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;

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

9.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;

9.15. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução dos preços;

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

9.17. Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenada as propostas o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope nº 2**, contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para que seja verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

9.18.1. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades puramente formais observadas na documentação e proposta, efetivamente entregues, que poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;

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

9.18.3. O São Sebastião PREV não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa



indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;

9.18.4. Constatado o atendimento pleno dos requisitos da proposta e habilitação previstos neste Edital, o licitante provisoriamente declarado vencedor será habilitado para demonstração das funcionalidades dos módulos do sistema, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência. A demonstração será iniciada em até 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão, constando em ata data e horário definidos, assegurando a presença das demais licitantes;

9.18.5. A verificação Técnica será realizada por uma comissão constituída por servidores indicados pelo São Sebastião PREV, nas dependências do próprio Instituto ou da Prefeitura Municipal de São Sebastião, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar na data e horário definidos na ata de sessão, sendo assegurada a presença das demais licitantes a cada apresentação, vedada a manifestação verbal dos presentes;

9.18.6. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, "on-line", conforme estabelecido no Anexo I do Edital;

9.18.7. Deverão ser trazidos pela licitante todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica. O acesso a rede mundial de computadores - Web será disponibilizado pelo São Sebastião Prev, caso necessário;

9.18.8. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida no ANEXO I, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído;

9.18.8.1. Concluída a demonstração a Comissão Técnica emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações definidas, que será entregue ao Pregoeiro para continuidade dos trabalhos;

9.18.8.2. A avaliação de conformidade do pleno atendimento aos requisitos técnicos será realizada com base nas especificações técnicas do Edital e seus anexos;

9.18.8.3. O "NÃO ATENDIMENTO" de pelo menos 95% dos requisitos solicitados resultará na desclassificação da proponente, retornando o procedimento anterior do certame, e assim sucessivamente;

9.19. Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações mínimas do Edital, o Pregoeiro convocará e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores;

9.19.1. Será declarada a licitante vencedora a que atender as especificações as especificações mínimas do Edital;

9.20. 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 presentes;

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

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.



10.1. Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;

10.2. As eventuais impugnações devem ser dirigidas ao subscritor deste Edital e protocoladas na Gerência de Administração, sito na Rua Sebastião Silvestre Neves, n. 279 – salas 27/28 - Centro- CEP 11.608-614, com a juntada dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do contrato social da empresa, ou equivalente;
- b) procuração outorgada por representante da empresa, devidamente acompanhada de cópia da cédula de identidade autenticada do outorgante;
- c) cópia autenticada da cédula de identidade ou equivalente, com foto, do impugnante;

10.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame;

10.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão;

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

10.3. 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 **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia útil subsequente a sessão do pregão, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.3.1. A ausência de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão pública da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, cabendo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura do instrumento de contrato;

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

10.3.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame e determinará a convocação do vencedor para assinatura do instrumento de contrato;

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

10.3.5. As razões e contrarrazões de recursos devem ser protocolados no Município de São Sebastião – Sede do Instituto Previdenciário, na Rua Sebastião Silvestre Neves, 279 – salas 27/28 - Centro, dirigidos ao Pregoeiro;

10.3.6. A licitante recorrente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata;

11 - DA CONTRATAÇÃO, PRAZOS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA.



11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato cuja minuta constitui o ANEXO VII;

11.2. A implantação do Sistema deverá ocorrer de acordo com o cronograma estabelecido no ANEXO I - Termo de Referência, contados da data do recebimento pela empresa adjudicatária da Ordem de Serviço (OS) conforme as condições estabelecidas no Anexo I e na Proposta apresentada pelo licitante vencedor.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado na forma estabelecida no Contrato após o aceite da Nota Fiscal;

12.2. Não será dado o aceite final, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação que contenham incorreções;

12.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município;

12.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a empresa adjudicatária, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, somente após a correção, se a contento é que se emitirá o aceite final e efetuará o pagamento;

12.4.1. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13. ESCLARECIMENTOS

13.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, através do e-mail adm.ssprev@saosebastiao.sp.gov.br;

13.1.1. Os esclarecimentos serão disponibilizados no "site" do Município de São Sebastião na internet www.saosebastiao.sp.gov.br/licita/;

14. DAS SANÇÕES

14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da lei federal 10.520/02, demais penalidades legais, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93;

14.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2. Multas;

14.1.3. Rescisão unilateral do fornecimento sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

14.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública;

14.1.5. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

14.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;



14.2. A multa será aplicada na forma estabelecida no contrato;

14.3. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.3.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

14.3.1.1. Retardarem a execução do pregão;

14.3.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.3.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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;

15.2. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado;

15.3. Após o recebimento definitivo dos serviços, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada pelo prazo de **05 (cinco) dias**, findo o qual serão inutilizados;

14.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;

14.5. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;

15.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro Central da Comarca de São Sebastião-SP.

São Sebastião, 10 de novembro de 2020.

Adilson Ferreira de Moraes

DIRETOR PRESIDENTE
SÃO SEBASTIÃO PREV



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA (Requisição 015/2020)

1. OBJETO

1.2. Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramenta informatizada para a gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados.

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

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

2.4. O objeto pretendido, devido a sua característica voltada ao serviço público Nacional, possui inúmeros fabricantes presentes no mercado em condições entrega e implantação imediata, haja vista a padronização dos órgãos de controle pertinente as legislações pertinentes ao setor, que tornam as empresas fabricantes que deste setor pertencem, obrigadas a atender os parâmetros mínimos padronizados, tornando o objeto aderente aos termos do Art. 1º da Lei 10.520/2002 estando o mesmo enquadrado como bem ou serviço



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



comum, considerando as características do mesmo que permitem sua aquisição com as características existentes.

3. REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

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

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

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

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

5. COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. Após a etapa de lances, a empresa classificada em primeiro lugar fará a demonstração, total do software a ser contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para equipe técnica da Gerência de Previdência e equipe de apoio com a finalidade de verificação da conformidade do sistema em relação ao edital visando, em caso de conformidade, a assinatura contratual onde a



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



mesma emitirá parecer técnico sobre os serviços e sistemas apresentados, podendo as empresas licitantes concorrentes acompanhar o processo de apresentação.

5.2. Para a aprovação do sistema a licitante deverá apresentar, as funcionalidades exigidas de cada módulo do item deste termo de referência. O não atendimento de no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) das exigências constantes neste item acarretará a desclassificação da empresa licitante sendo chamada a segunda mais bem classificada para a apresentação do sistema obedecendo aos critérios estabelecidos.

Não será permitida a sublocação de sistema devendo o produto ser da empresa licitante.

Não será em nenhuma hipótese, dado prazo para regularização do software nos termos deste Anexo I.

6. DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS:

6.1.1 A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócio do INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

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

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

6.1.4 Todas as licenças de software que já não sejam pertencentes ao INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.

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

6.1.6 A base de dados será de propriedade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL deverá fornecer treinamento,



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



ferramentas de acesso e manuais para manipulação dos dados e licenças de software.

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

6.1.8 A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia, que atualmente utilizam no mínimo sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10, software a ser instalado em computadores dos usuários.

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

6.1.10 O Proponente deverá atender a data agendada pelo SÃO SEBASTIÃO PREV, a partir da declaração que foi vencedora do certame, para iniciar a demonstração dos sistemas ofertados, a fim de comprovação pela equipe técnica do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, que atende no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) das exigências descritas no ANEXO I, sob pena de desclassificação, caso não atenda e/ou não faça apresentação.

6.1.11 Para visita técnica no local dos serviços, a empresa proponente deverá enviar responsável, munido de documento com autorização e agendamento realizado junto ao INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, pelo telefone (12) 38931677 em horário comercial.

6.1.12 Atestado de visita técnica às instalações, hardware e softwares do INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, emitido pelo responsável, indicado no item acima, deverá estar acompanhado de declaração da Licitante atestando que:

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

b) Executará todos os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



6.1.13 Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV ou ainda documento de texto. Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de página). O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a CONTRATADA deverá customizá-la caso seja solicitado pelo CONTRATANTE visando adequação ao processo de trabalho.

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

6.1.15 O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial conforme layout de arquivo da consultoria CONTRATADA.

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

6.2. GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA

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

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

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

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

6.3. CONSULTAS EXTERNAS



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



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

6.3.2. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente no mínimo o MS Internet Explorer 7.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0, e versões superiores

6.4. MÓDULO DE CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

6.4.1. Cadastramento de órgãos, entidades e servidores municipais, mediante importação de dados existentes no cadastro dos entes, com parametrização de dados como alíquotas (servidor e patronal), salários e idades e demais dados dos servidores, dependentes e pensionistas;

6.4.2. Recadastramento de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital e digitalização de documentos dos servidores;

6.4.3. Integração com os Sistemas SISOBI e SIPREV-MPS do Ministério da Previdência e Assistência Social, permitindo a importação e exportação de dados;

6.4.4. Exportação de dados para avaliação atuarial;

6.4.5. Comunicação com o sistema de Setor de Pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (através de arquivos .txt ou csv);

6.4.6. Controle do grupo familiar e cadastro dos dependentes informando o tipo de vínculo com o servidor, data de nascimento, documentos pessoais e grau de capacidade;

6.4.7. Cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;

6.4.8. Recadastramento de segurados do Instituto, ativos, inativos e pensionistas, utilizando inclusive a identificação biométrica;

6.4.9. Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;

6.4.10. Possibilitar cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social;

6.4.11. Manter o registro de todos os afastamentos sem remuneração;

6.4.12. Emissão de relatórios gerenciais: por servidores (completo, simplificado, por local de trabalho, por tempo de contribuição, por idade, etc.); por empresa; por cargos; em licença (com ou sem remuneração); de dependentes; das contribuições; por benefícios; com dados do INSS; para recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento.



6.5. MÓDULO DE SIMULAÇÃO E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

6.5.1. Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;

6.5.2. Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;

6.5.3. Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;

6.5.4. Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);

6.5.5. Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;

6.5.6. Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;

6.5.7. Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;

6.5.8. Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;

6.5.9. Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;

6.5.10. Emissão de Declaração de residência padronizável;

6.5.11. Emissão de requerimento de aposentadoria especial padronizável;

6.5.12. Emissão de simulação de aposentadoria;

6.5.13. Emissão de requerimento de pensão por morte padronizável;

6.5.14. Emissão de relatório de remunerações atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais recentes, disponibilizados pelo Ministério da Previdência Social, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da Média Aritmética simples;

6.5.15. Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;

6.5.16. Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;

6.5.17. Possibilitar emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



inclusive, de acordo com a legislação municipal;

6.5.18. Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;

6.5.19. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008;

6.5.20. Emissão de ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas seguindo numeração sequencial, podendo ser automático ou manual, de acordo com a numeração utilizada pelo Regime Próprio.

6.6. CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

6.6.1. Controle individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal, por fonte pagadora. Registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário. Controle do recolhimento das contribuições dos servidores e patronal.

6.6.2. Emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

6.6.3. Emissão de extratos das arrecadações efetuadas, de extrato individualizado de contribuição previdenciária e a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos entes patronais ao RPPS.

6.6.4. Permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta;

6.6.5. Cadastramento de alíquotas especificado em lei e demais campos necessários ao funcionamento do setor de arrecadação;

6.6.6. Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do Município (administração direta e indireta);

6.6.7. Emitir extrato mensal de contribuições de acordo com a legislação vigente e disponibilizar no website do RPPS;

6.6.8. Conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor para conferência do desconto previdenciário (parte servidor e parte patronal);

6.6.9. Inserção manual e automática de contribuição para cada servidor;

6.6.10. Ser possível identificar os repasses não realizados em uma determinada competência e para determinados servidores, bem como lançar os valores de multa e juros para cálculo de atrasados.

6.7. MÓDULO DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

6.7.1. Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;

6.7.2. Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;

6.7.3. Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;

6.7.4. Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;

6.7.5. Dispor de ferramenta para importação do Banco de dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV/MPS, mantendo o banco de dados acumulado e realizando o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatório. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e Data de nascimento.

6.7.6. Admitir controle de Previdência Própria;

6.7.7. Possuir cadastro de tipos de verbas;

6.7.8. Possuir integração com dos dados cadastrais da RAIS e DIRF;

6.7.9. Ter total compatibilidade com o SIPREV/MPS podendo gerar arquivos para importação no layout exigido pelo MPS.

6.7.10. Possuir cadastro parametrizado de cargos;

6.7.11. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;

6.7.12. Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);

6.7.13. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;

6.7.14. Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;

6.7.15. Emitir mensagem em contracheque de grupos de funcionários ou individual;

6.7.16. Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc.;

6.7.17. Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;

6.7.18. Gerar arquivos para importação no SEFIP;

6.7.19. Gerar arquivos para pagamento do PASEP;

6.7.20. Gerar arquivos para importação na DIRF;

6.7.21. Gerar arquivos para importação na RAIS;

6.7.22. Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;

6.7.23. Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);

6.7.24. Possuir rotina integrada com a contabilidade através de arquivos texto, para empenhos automáticos;

6.7.25. Importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;

6.7.26. Importação de dados financeiros de cada servidor;

6.7.27. Possuir ferramenta de comparação entre competências distintas de folha de pagamento

6.7.28. Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS.

6.7.29. Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.



- 6.7.30. Emissão de relatórios em geral especificados na implementação.
- 6.7.31. Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- 6.7.32. Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- 6.7.33. Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- 6.7.34. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- 6.7.35. Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- 6.7.36. Permitir o reajuste de benefícios sem paridade.
- 6.7.37. Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- 6.7.38. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- 6.7.39. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- 6.7.40. Possibilitar visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
- 6.7.41. Possibilitar visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- 6.7.42. Possibilitar comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- 6.7.43. Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

6.8. EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- 6.8.1. Permitir a elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- 6.8.2. Permitir a emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- 6.8.3. Permitir a revisão da certidão de tempo de contribuição;

6.9. EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CÁLCULO ATUARIAL

- 6.9.1. Geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa CONTRATADA pelo INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



6.10. INTEGRAÇÃO COM O SISOBI

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

6.11. INTEGRAÇÃO COM O SIPREV

6.11.1. Permitir a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal.

6.11.1.1. Exportação dos Arquivos por Entidade/Órgãos.

6.11.1.2. Exportação dos Arquivos por Carreiras.

6.11.1.3. Exportação dos Arquivos por Cargos.

6.11.1.4. Exportação dos Arquivos por Alíquotas.

6.11.2. Servidores

6.11.2.1. Exportação dos Servidores Ativos por entidade.

6.11.2.2. Exportação dos Servidores Aposentados por entidade.

6.11.2.3. Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade.

6.11.3. Histórico Financeiro

6.11.3.1. Exportação do Histórico por Ano/mês dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

6.11.3.2. Exportação do Histórico por Competência dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

6.11.3.3. Exportação do Histórico por Ano dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

6.11.3.4. Exportação do Histórico por Entidades dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

6.11.4. Benefícios de Servidores

6.11.4.1. Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade.

6.11.4.2. Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.

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

6.12. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

6.12.1. Emissão de formulário constando os dados das aposentadorias e



pensões concedidas para lançamento no sistema COMPREV.

6.12.2. Emissão de formulário para o COMPREV com os seguintes dados:

6.12.3. Dados do Regime do Instituidor.

6.12.4. Dados Pessoais do Servidor.

6.12.5. Dados do Benefício.

6.12.6. Dados Funcionais do Servidor.

6.12.7. Dados da Certidão de Tempo de Contribuição com o total do tempo em ano/mês/dia e total em dia.

6.13. PORTAL DOS SEGURADOS ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS

6.13.1. Acesso por Usuário e Senha

6.13.2. Cadastro de Usuário.

6.13.3. Alteração de Senha.

6.13.4. Recuperação de Senha por E-mail.

6.13.5. Importação dos Cadastros dos Usuários.

6.13.6. Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária.

6.13.7. Permitir a emissão do Recibo de Pagamento.

6.13.8. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

6.14. REAJUSTE DE BENEFÍCIOS

6.14.1. Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade por entidade (Prefeitura ou Câmara Municipal);

6.14.2. Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;

6.14.3. Permitir emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.

6.14.4. Permitir emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.

6.14.5. Permitir confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

6.15. CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA

6.15.1. Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.

6.15.2. Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



- 6.15.3. Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- 6.15.4. Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.
- 6.15.5. Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
- 6.15.6. Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

6.16. SEGURANÇA

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

6.17. ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA O TCE/SP – SISCAAWEB

- 6.17.1. Possibilitar o envio de arquivos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de informações referentes aos aposentados e pensionistas para importação através do Siscaaweb.

6.18. SUPORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.18.1. Deverá possuir Sistema de Assistência remota próprio integrado aos Módulos/Sistemas sem depender de empresas de terceiros para essa finalidade.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. COMPETE AO CONTRATANTE

- 7.1.1. Pagar, na forma avençada, pelo serviço efetivamente prestado;



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



7.1.2. Conceder à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

7.1.3. Fiscalizar a execução dos serviços e exigir o fiel cumprimento do avençado;

7.2. COMPETE À CONTRATADA

7.2.1. Executar os serviços contratados, nos termos e condições definidos no instrumento convocatório do Pregão Presencial n.º 002/2020;

7.2.2. Responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido;

7.2.3. Responder, civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços;

7.2.4. Ser detentora de autorização junto aos órgãos públicos competentes para prestação dos serviços ora contratados, quando necessário e legalmente exigidos.

7.2.5. Efetuar a entrega do serviço conforme norma do edital.

7.2.5.1. O Proponente deverá apresentar o sistema conforme data agendada pelo Instituto, a partir da declaração que foi vencedora do certame, para iniciar a demonstração dos sistemas ofertados, a fim de comprovação pela equipe técnica do Instituto Municipal Previdenciário do Município de São Sebastião que atende no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) das exigências descritas neste termo, sob pena de desclassificação, caso não atenda e/ou não faça apresentação.

7.2.5.2. A vencedora do certame terá prazo de 30 (trinta) dias para a implantação dos sistemas, bem como início dos treinamentos, após ser declarada vencedora do Processo Licitatório.

8. GARANTIA



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



8.1.1. Os serviços prestados devem estar de acordo com as especificações contidas neste edital e seus anexos pelo prazo de vigência do Contrato.

8.1.2. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte do São Sebastião PREV, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do Sistema Integrado de Gestão, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá perdurar por um período de 90 (noventa) dias.

8.1.3. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, ou garantir acesso ao servidor de dados, visando para tal ação, cópias atualizadas da base de dados gerada pelo sistema contratado, semanalmente, em meio eletrônico (DVD) e/ou via FTP, devendo iniciar esta rotina logo após o término da implantação e mantê-la durante toda a vigência contratual, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.



9. CRONOGRAMA

| ITEM | ATIVIDADES | MESES | | | | | | | | | | | |
|------|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Instalação, Conversão/Migração, Treinamento Customizações/ testes | X | X | | | | | | | | | | |
| 3 | Locação mensal/manutenção | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

10. CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

| CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO | | | | | |
|---|--|---------|-----|--------------------------|-------------------|
| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | | UN | QTD | Valor unitário ou mensal | Valor total (R\$) |
| FASE 1 (primeiro e segundo mês de vigência contratual) | Instalação do Sistema e Conversão e Migração de dados para o SISTEMA, Treinamentos e Customizações /testes | SERVIÇO | 2 | | |
| FASE 2 (do terceiro ao décimo segundo mês de vigência contratual) | Locação mensal/ manutenção | SERVIÇO | 10 | | |
| VALOR GLOBAL (R\$) | | | | | |


ADILSON FERRERA DE MORAES
Presidente
SÃO SEBASTIÃO PREV



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 05161/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS

Proponente:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone:

Fax:

CNPJ:

Inscr. Estadual:

| Lote | Item | Descrição | Qtde. | Valor MENSAL (R\$) | Valor Total (R\$) |
|-------------------------|------|---|-------|--------------------|-------------------|
| 1 | 1 | Instalação, conversão e Migração de dados do sistema atual para o sistema ofertado, Treinamento de pessoal, Customizações/teste | 02 | | |
| 1 | 2 | Locação mensal/ manutenção | 10 | | |
| Valor Global R\$ | | | | | |

Local e Data _____, __/__/____

Assinatura e Carimbo Proponente



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DE REQUISITOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 05161/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO.

A empresa (-) por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) (-), portador(a) do RG nº (-) e do CPF nº (-), DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Localidade, (-) de (-) de 2020.

Representante Legal



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 003/2020**, realizado pelo São Sebastião Prev.

Local e Data

Assinatura do representante

Nome do representante:.....

RG nº:.....



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do **Pregão Presencial nº 003/2020**, realizado pelo São Sebastião Prev, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a _____(nome da pessoa jurídica) 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.

Data e assinatura do representante legal da empresa



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1) Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua Habilitação;
- 2) Que não foi declarada inidônea perante a Administração Pública;
- 3) Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do contrato;
- 4) Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2020.

(nome/representante legal)



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



ANEXO VII

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO 2020SSPREV(-)

Termo de contrato que entre si celebram o **Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião e (-)**, contratação de empresa para locação e licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de sistema de informação de gestão previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico para o INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, com fundamento no art. 1º, da Lei Federal nº 10.520/02 - processo nº 05161/2020.

O INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO – SÃO SEBASTIÃO PREV, com sede na Rua Sebastião Silvestre Neves, nº. 279, Centro - São Sebastião/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.372.714/0001-06, neste ato representado, na forma da Lei 241/2019, pelo Diretor Presidente. Sr. Adilson Ferreira de Moraes, RG. Nº 13.455.917 e CPF/MF Nº 047.512.378-61, doravante denominada **CONTRATANTE**, e (-), com endereço na (-), nº (-), bairro (-) – (-)/(-), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. (-), representada pelo seu (-), Sr.(a) (-), RG nº (-) e CPF (-), doravante denominado **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo nº.076/2020 com o disposto no edital de licitação modalidade Pregão Presencial n.º 003/2020, e com os termos da proposta vencedora, em todas as suas vias e anexos, firmam o presente Contrato Administrativo sob as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

I.1. Constitui OBJETO deste Contrato a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados orçamento, execução orçamentária, contabilidade pública com ênfase em previdência própria municipal, movimentação financeira de bancos e investimentos contemplando o atendimento ao comunicado TCE-SP SDG nº 044/2015, controle de bens patrimoniais, almoxarifado e controle de estoques, gerenciamento de contratos, compras e licitações atendendo



a fase IV do AUDESP-TCE-SP, controle interno e transparência pública – execução orçamentária (lei 131/2009), pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, de acordo com o Edital;

I.2. A prestação de serviço deverá atender às exigências legais e estar devidamente habilitado e segurado para atender o objeto deste contrato.

Cláusula Segunda - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

II.1. Os serviços deverão obedecer às normas estabelecidas pelo Ministério da Economia, bem como a toda a legislação em vigor e suas alterações, inclusive sobre segurança do trabalho, devendo ser subentendidas como parte integrante destas especificações, independente de transcrição;

II.2. Na execução dos serviços serão obedecidas as disposições gerais transcritas no edital, nos anexos;

II.3. A mão-de-obra a ser empregada na execução dos serviços deverá ser eminentemente composta de profissionais qualificados, em obediência a estas especificações e aos padrões de exigidos pela legislação em vigor.

Cláusula Terceira - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

III.1. Caberá à CONTRATADA:

III.1.1. Prestar os serviços objeto deste contrato, de acordo com a proposta apresentada no processo licitatório, Pregão Presencial nº 003/2020, como todos os documentos da licitação e especificações da **CONTRATANTE**, que passam a fazer parte do presente Termo de Contrato, independente da transcrição;

III.1.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado. No caso de fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** deverá ser comunicada por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original.

III.1.3. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Termo de Contrato.

III.1.4. Obriga-se a **CONTRATADA** a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.;



III.1.5. A CONTRATADA não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste edital, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.;

III.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os relatórios em sistema/ plataforma eletrônica/ site, em rede mundial de computadores, ou também em meios físicos (impressos) e magnéticos (CD's, DVD's, ou arquivos digitais), para fins de backup. Todas as informações prestadas pelo SÃO SEBASTIÃO PREV obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do SÃO SEBASTIÃO PREV.;

III.1.7. Os relatórios deverão ser assinados por responsável técnico da CONTRATADA

III.2. Caberá à **CONTRATANTE**:

III.2.1. Executar a fiscalização da prestação de serviços, e o envio de informação solicitadas pela contratada;

III.2.2. Efetuar os pagamentos nos prazos estipulados neste Contrato;

III.2.3. É de responsabilidade da **CONTRATANTE** a retenção em folha do Imposto de Renda eventualmente devido em decorrência deste.

Cláusula Quarta - DO VALOR E DO PAGAMENTO

IV.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor mensal de R\$ (-) e o valor de total de R\$ (-)(-);

IV.2. O pagamento será efetuado pelo setor financeiro da **CONTRATANTE**, observado o disposto no item IV.3., no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal pela Divisão de Planejamento Econômico, através de crédito na conta corrente nº (-), Agência (-), Banco (-), informada pela **CONTRATADA**, e não sofrerá atualização financeira nesse período;

IV.3. Para que seja efetuado o pagamento, a nota fiscal respectiva deverá estar acompanhada da comprovação de prestação dos serviços, firmada pelo responsável designado pela **CONTRATANTE**;

IV.4. Do valor das notas fiscais apresentadas para pagamento, serão deduzidas de pleno direito pela **CONTRATANTE**:

a) Multas previstas neste Contrato;

b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela **CONTRATADA** de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;

c) Cobranças indevidas.

Cláusula Quinta - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta do Órgão nº 03, Unidade nº 06, Unidade Executora 05, Função/Sub-função nº 09.122, Programa nº 4008, Projeto/Atividade nº 2162, Classificação Econômica n.º 3.3.90.40.00 ou outra que vier a substituí-la, suplementada, se necessário.

Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste Contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

Cláusula Sétima – DOS ENCARGOS

As partes acordam que a **CONTRATANTE** poderá reter os valores referentes a eventuais tributos devidos ao Fisco Municipal em decorrência da contratação.

Cláusula Oitava – DAS PENALIDADES

VIII.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, independentemente da rescisão do Contrato:

- a. Advertência escrita;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária do direito de participar em licitação da **CONTRATANTE** e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e. Demais penalidades previstas na lei.

VIII.2. A advertência escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais estabelecidas;

VIII.3. As multas serão calculadas sobre o valor total do Contrato e serão:

- a 10% (dez por cento) por atraso no cumprimento do estabelecido pela **CONTRATANTE**, nos termos do item II.2.;
- b. 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato, relacionadas nos casos ora previstos;
- c. 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.

Cláusula Nona - DA RESCISÃO



IX.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, autorizam, desde já, a **CONTRATANTE** rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, e em especial, nos seguintes casos:

a) Atraso na execução dos serviços por prazo superior a 20% (vinte por cento) do prazo global, por responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

b) Suspensão da execução dos serviços, pela **CONTRATADA**, por prazo superior a 10 (dez) dias, sem justificativa e prévia autorização da **CONTRATANTE**;

c) Inexecução dos serviços, pela **CONTRATADA**, nos 10 (dez) dias posteriores à data da assinatura do Contrato;

d) Utilização deste Contrato, pela **CONTRATADA**, como caução ou garantia para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

e) Reiteração de infrações ao presente Contrato;

IX.2. Excetuam-se os motivos de força maior plenamente justificável, e aceito pela **CONTRATANTE**, nas hipóteses da Lei 8.666/93 e suas alterações;

IX.3. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nas hipóteses e nas condições previstas no artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93;

IX.4. No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos da **CONTRATANTE** em aplicar sanções previstas no Edital, e neste Contrato e na legislação que rege a licitação;

IX.5. A rescisão contratual motivada pela **CONTRATADA** poderá ensejar, além da aplicação das penalidades previstas, responsabilidade por perdas e danos ocorridos;

IX.6. Este Contrato será rescindido de pleno direito e para todos os fins em caso de decretação de falência ou deferimento de recuperação judicial, de liquidação ou dissolução da **CONTRATADA**, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

IX.7. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da prestação de serviços objeto desta licitação, exceto se for de interesse da **CONTRATANTE**, for expressamente autorizada e justificada.

Cláusula Décima - DO FORO E DO REGIME LEGAL

X.1. As partes elegem o Foro da Justiça Estadual, Comarca de São Sebastião - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a se tornar, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Contrato, o qual é celebrado sob a égide da Lei 8.666/93 e suas alterações, das disposições complementares vigentes e do Código Civil Brasileiro.



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



E POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

São Sebastião, (-) de (-) de 2020.

Diretor Presidente

São Sebastião Prev

(-)

(-)

(-)

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome: (-)

Nome: (-)

RG.: (-)

RG.: (-)



- Prefeitura de São Sebastião
SÃO SEBASTIAO PREV

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(criado pela Lei nº 241/2019)



ANEXO VIII

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Localidade, de de 2020.

Ao Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião/SP

A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 05161/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO.

A empresa....., com sede na (endereço), nº na (cidade), Estado do, através do (representante legal, portador do RG nº (-) e CPF/MF nº (-), termos de seu Estatuto Social, pela presente, CREDENCIA o Sr. (-), portador do RG nº (-) e CPF/MF nº (-), para representá-lo no procedimento licitatório em referência, com poderes expressos para seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, concordar, desistir, manifestar a intenção de recorrer e reconsiderá-la, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar atas e outros documentos, acompanhar todo o processo licitatório até seu final, tomar ciência de outras deliberações da Comissão de Pregão, podendo, para tanto os atos necessários ao fiel cumprimento deste credenciamento.

NOME

Representante Legal

Obs.: A firma do representante legal do licitante deverá ser reconhecida.



ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/SP

Órgão ou Entidade: São Sebastião Prev

Contrato nº

Processo nº:05161/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO.

Contratante: São Sebastião Prev

Contratada:

Advogado: Advogado: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito na OAB/SP sob o número xxxxxxxxxxxx

E-mail do advogado: xxxxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



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

São Sebastião, (-) de (-) de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura: _____