



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES (IPASLI), situado no estado do Espírito Santo, por intermédio de sua comissão de licitação, que abaixo subscreve, **TORNA PÚBLICO** que realizará a licitação, na modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, para contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema web informatizado integrado de Gestão Previdenciária, conforme **Processo Administrativo nº 0121/2018**, devidamente aprovado pelo Presidente desta Autarquia. O edital encontra-se disponível através do site: www.ipasli.com.br. A TOMADA DE PREÇOS será realizada pela Comissão Permanente de Licitação, designados pela **Portaria Interna nº. 001/2018**, de 02/01/2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Tomada de Preços será realizada, em sessão pública, **na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação sito à Avenida Augusto Pestana, n º 790, Centro, Linhares/ES, CEP: 29900-192, Tel. 27 3372-6800**, no horário abaixo mencionado.

1.2. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DA SESSÃO DE DISPUTA:

DATA: 15 de agosto de 2018
HORÁRIO: às 09:00 horas.

1.3. Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO**, bem como a CARTA CREDENCIAL, definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horário citados nos subitem 1.1 e 1.2.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte da comissão de licitação.

2. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

2.1 - O Edital desta TOMADA DE PREÇOS compreende os seguintes anexos, que deles fazem parte integrante:

- ANEXO I - Termo de Referência.
- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço.
- ANEXO III - Modelo de Proposta Técnica.
- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Não Ter Fato Impeditivo.
- ANEXO V - Modelo de Declaração de Não Empregar Menor.
- ANEXO VI - Modelo de Declaração de Não Enquadramento em Vedações.
- ANEXO VII - Modelo de Carta Credenciamento.
- ANEXO VIII - Modelo de Apresentação de Sistema
- ANEXO IX - Modelo de Cálculo dos Indicadores Econômicos
- ANEXO X - Minuta do Contrato.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares de



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema web informatizado integrado de Gestão Previdenciária formado pelos seguintes módulos conforme especificações e condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I, que integra o presente Edital para todos os fins:

- a) **Módulo de regimes próprios de previdência social e recursos humanos;**
- b) **Módulo folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas;**
- c) **Módulo simulação e concessão de benefícios;**
- d) **Módulo de cadastro;**
- e) **Módulo de protocolo;**
- f) **Módulo perícia médica;**
- g) **Módulo censo previdenciário de servidores ativos e inativos;**
- h) **Módulo aplicativo para mobile fones;**

3.2. A presente contratação tem o valor estimado em **R\$ 116.667,03 (cento e dezesseis mil, seiscentos e sessenta e sete Reais e três centavos)** tendo com base o valor médio das propostas comerciais recebidas na fase inicial de montagem deste processo.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, previsto no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares para o exercício de 2018.

5 - DO SUPORTE LEGAL

5.1. Esta TOMADA DE PREÇOS é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

5.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

5.1.2. Lei Orgânica do Município de Linhares, no que couber;

5.1.3. Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Lei de Licitações;

5.1.4. Lei Complementar 123, de 14/12/2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, atualizada através da Lei Complementar 147/2014;

5.1.5. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito.

6. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília, Distrito Federal e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação as empresas que estiverem cadastradas para o objeto desta Tomada de Preços no Cadastro de Fornecedores do Município de Linhares, até o terceiro dia anterior à



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

data do recebimento das propostas, através da apresentação do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)** e que atenderem plenamente às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

7.2. Será admitida à participação nesta TOMADA DE PREÇOS de empresas que atendam todas as exigências de habilitação constante do Edital, além das seguintes:

- a) Não estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município;
- b) Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
- c) Não tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município.
- d) Não estejam em regime de concordata, cuja falência não tenha sido declarada; nem que tenham apontados entre si, protesto de títulos; nem ainda, qualquer outra condição que comprometa sua perfeita qualificação jurídica, fiscal, técnica ou econômica;
- e) Não estejam reunidas em consórcio.
- f) Estejam regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.

7.3. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

8. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.

O interessado que pretender solicitar esclarecimentos

8.1 - Compete aos interessados fazer um minucioso exame do Edital, dos projetos, das planilhas, das normas e especificações, bem como do local da serviços, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da entrega das propostas.e serviço desta natureza.

8.2 - Não serão levadas em consideração pelo Município, tanto na fase de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou transcritas em ata. Em hipótese nenhuma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

8.3 - Os Pedidos de esclarecimentos deverão serem encaminhados ao Departamento de Licitações Compras e Contratos/DLCC, no endereço constante deste edital, devendo fazê-lo por escrito, protocolizando-o no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Linhares-ES, endereçado à Comissão Permanente de Licitação, através da utilização do endereço eletrônico da Comissão: dlcc@linhares.es.gov.br.

8.4 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO", conforme previsto no § 1º, do art. 41, da Lei nº 8.666/93.

8.5 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, o licitante que não



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes "PROPOSTA" e venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.5.1 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.6 - Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, nos termos do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.7 - Os recursos serão dirigidos à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, ou fazê-lo subir, devidamente informado.

8.8 - Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas técnicas e propostas de preços terão efeito suspensivo.

8.9 - Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

8.10 - Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

8.11 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala de COMPRAS do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, mediante requerimento prévio devidamente protocolado no Setor de Protocolo Geral.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 - As licitantes apresentarão em separado o credenciamento dos seus representantes na licitação, devendo o mesmo ser firmado pelo representante legal ou por um procurador, nomeado de fé pública, contendo o Nº da Carteira de Identidade do credenciado, com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de recursos. Por credencial entende-se:

9.2 - Procuração Pública, ou Termo de Credenciamento (conforme modelo em anexo), acompanhado de ato de investidura do Outorgante, no qual esteja declarado expressamente, ter poderes para a devida outorga, quando não se tratar de diretor.

9.2.1 O termo de credenciamento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal, com assinatura devidamente reconhecida em cartório, contendo o carimbo de CNPJ da licitante.

9.3 - Quando se tratar de diretor ou representante indicado nos documentos anexos ao Certificado de Cadastro do Município, poderá ser apresentado somente a Carteira de Identidade acompanhada do contrato social ou procuração pública.

9.3.1 - Quando representada por sócio, o mesmo deverá constar no contrato social da licitante (que deverá ser apresentado no ato do credenciamento) com poderes para administrar a Sociedade.

9.4 - O não cumprimento deste capítulo não acarretará a inabilitação do licitante, podendo, se atendido as exigências deste Edital, competir em igualdade de condições com os demais, porém o enviado será mero portador das referidas propostas não possuindo direito de se manifestar ou interpor recursos.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

9.5 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará da TOMADA DE PREÇOS com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

9.6 - Cada representante somente poderá representar um único proponente.

9.7 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, apresentado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no envelope nº 1. Documentação.

10. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Após entregues e aceitos os credenciamentos e identificados todos os licitantes presentes, através da Carteira de Identidade não mais será permitida a participação dos retardatários, devendo a Presidente da Comissão dar por encerrado o recebimento de outras propostas.

10.2 - A Documentação, Prepostas Técnicas e as Propostas de Preços, serão protocolados no setor de protocolo desta Prefeitura, em 03 (Três) envelopes lacrados, contendo em suas partes externas e frontais, além da razão social da firma e o nº do CNPJ os seguintes dizeres:

"TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018.", o primeiro com o subtítulo "DOCUMENTAÇÃO" o segundo com o subtítulo "PROPOSTA TÉCNICA" e o Terceiro com o subtítulo "PROPOSTA DE PREÇOS".

10.2.1 - Na face externa do invólucro "001" (Documentação), além da razão social da licitante e nº do CNPJ, deverão constar também, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES
TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2018
Envelope nº. **001. DOCUMENTAÇÃO**

10.2.2 - Na face externa do invólucro "002" (Proposta Técnica), além da razão social da licitante e nº do CNPJ, deverão constar, também os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES
TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2018
Envelope nº. **002. PROPOSTA TÉCNICA**

10.2.3 - Na face externa do invólucro "003" (PROPOSTA DE PREÇOS), além da razão social da licitante e nº do CNPJ, deverão constar também, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES
TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2018



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

Envelope nº. 003. PROPOSTA DE PREÇOS

10.2.4 - Não será tolerada a troca de documentos em seus respectivos envelopes.

10.3 - A fim de facilitar o exame da documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, os licitantes apresentarão seus documentos, na ordem em que estão solicitados, devendo os documentos constantes do envelope de habilitação ser numerados, e rubricados pela proponente. A licitante que não numerar os documentos apresentados, deverá o fazer na sessão.

10.4 - Os documentos de habilitação, proposta técnica e propostas de preços apresentados em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do Licitante.

10.5 - O órgão licitante não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação e proposta que desatenda o dispositivo deste Edital.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E OPERACIONALIDADE DO CERTAME

11.1 - No dia marcado neste edital os envelopes serão abertos com chamada das empresas e anotação em ata dos representantes dos licitantes presentes.

11.2 - Os documentos constantes dos envelopes "HABILITACÃO" serão rubricados por todos os licitantes presentes e pelos membros da comissão de licitação, permitindo-se aos interessados seu exame no local.

11.3 - O resultado da análise dos documentos de habilitação será comunicado aos licitantes após o encerramento dessa primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou por meio de publicação na Imprensa Oficial.

11.4 - Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da Comissão de Licitação acatá-las ou não, considerando não possuírem estas efeito de recurso, que deve obedecer o procedimento apropriado.

11.5 - Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todos as propostas, a PML poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias uteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação, conforme art. 48 § 30 da Lei 8.666/93.

11.6 - Aberto o envelope de Nº. 01 - Documentação, o seu conteúdo, após rubricados pela Comissão, será oferecido a rubrica por parte dos representantes das firmas participantes da licitação.

11.7 - A Comissão Permanente de Licitação verificará a documentação apresentada e ao licitante que não atender as exigências estabelecidas no Edital será devolvido fechado, os envelopes Nºs. 02 e 03 - PROPOSTA TECNICA E PROPOSTA DE PREÇOS, desde que não haja recurso ou após a denegação deste.

11.7.1 - Estando todos os licitantes presentes e não havendo interposição de recursos pelos mesmos, a reunião de abertura dos envelopes nºs. 02 e 03 - Proposta Técnica e Proposta de Preços, poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão estabelecera o dia, hora e local da nova reunião, devendo na oportunidade, ser rubricados por todos os presentes os envelopes, fechados.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

11.7.2 - Após a habilitação/inabilitação dos proponentes, serão adotados os seguintes procedimentos:

1) Quando os proponentes não pretenderem recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação:

1.1) Neste caso, serão devolvidos aos proponentes inabilitados, seus envelopes N°s. 02 e 03, fechados e registrados em ata suas renúncias ao recurso.

2) Quando o proponente habilitado/inabilitado dispõe-se a apresentar recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação:

2.2) Neste caso, serão observados os prazos legais para interposição de recurso, que recebido terá efeito suspensivo.

11.7.3 - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação o licitante inabilitado terá a seus envelopes devolvidos, fechados, contra recibo.

11.8 - Após a fase de habilitação e o julgamento dos recursos se houver, ou no caso de desistência expressa dos mesmos pelos licitantes a proposta técnica será aberta, lida e rubricada pela Comissão Permanente de Licitação e oferecida a rubrica dos representantes das Firms presentes.

11.9 - A Comissão Permanente de Licitação lavrará ata da reunião de recebimento das propostas, na qual constarão as propostas recebidas e abertas; as propostas não abertas e devolvidas; as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

11.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão, a juízo do Presidente da Comissão, por este resolvidas, na presença dos licitantes, ou deixadas para ulterior deliberação, devendo o fato ser registrado em ata.

12. DO ENVELOPE Nº. 001: DOCUMENTAÇÃO

12.1. Para a habilitação, os interessados deverão apresentar documentação com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente ou servidor da unidade que realizará a TOMADA DE PREÇOS (anterior à data da sessão), ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

12.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “**Objeto Social**” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que não abrange o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **DESCCLASSIFICADA**;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abrange o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **DESCCLASSIFICADA**;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.1.2. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1.2.1. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas de ou empresa de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar no Envelope **nº 1 (Documentação)** os seguintes documentos:

- a) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme ANEXO VI.
- b) Certidão expedida no presente exercício (2018) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

12.1.3. DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica. CNPJ.
- b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive quanto a Seguridade Social;
- c) Prova de Regularidade referente a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Pública Nacional;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. FGTS;
- g) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - nos termos da Lei 12.440, de 7 de julho de 2011)

12.1.3.1. As veracidades das certidões apresentadas pelos licitantes serão feitas pela Comissão de licitação e/ou Membros da Equipe de Apoio através dos respectivos sites.

12.1.4. OBSERVAÇÕES:

- a) Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

comissão de licitação considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado e Município de Linhares, **90 (noventa) e 60 (sessenta) dias** respectivamente.

- b) As Provas de Regularidade referentes aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, constantes nas alíneas “b” e “c” do item **12.1.3**, poderão ser substituídas pela Certidão Conjunta, expedida pela Receita Federal.
- c) As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas nas alíneas “b” e “c” do item **12.1.3** deverão conter o mesmo **CNPJ** apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento.
- d) Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).
- e) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme **item 12.1.2**) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n º 123/2006;
- f) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “e” da Observação decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n º 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar n º 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei n º 8.666/1993 e suas alterações.

12.1.5. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA e DA VISITA TÉCNICA

- a) É **obrigatório** que o Licitante, para participar desta referida a TOMADA DE PREÇOS, apresente a solução de Sistema para a Equipe do IPASLI até 2 (dois) dias úteis antes da Licitação em ambiente de teste onde seja possível observar a operacionalização do mesmo nos seus diversos módulos e recursos. Esta apresentação pode ser presencial na sede do IPASLI ou remota através da Internet acessando uma máquina do Instituto onde a equipe possa dialogar com o apresentador e observar o Sistema em tela. A apresentação deve ser agendada até 4 (quatro) dias úteis antes da data da licitação.
- b) A licitante deve apresentar declaração no envelope **Nº 1 de DOCUMENTAÇÃO**, conforme **Anexo VIII** (Declaração de Apresentação de Sistema), de que apresentou o sistema para a equipe IPASLI e que detém todas as informações necessárias sobre a situação atual do Instituto que impactam na execução do objeto da Licitação, não podendo alegar posteriormente a existência de alguma particularidade que inviabilize ou que aumente os custos da execução do objeto.
- c) Fica facultado à empresa licitante realizar visita técnica ao local a que se referem os serviços. Esta visita tem o objetivo de tirar qualquer dúvida em relação aos serviços a serem realizados bem como conhecer a estrutura tecnológica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares e certificar-se quanto ao funcionamento de sua solução sem que seja necessário qualquer investimento adicional por parte da entidade licitante. Caso venha fazer a visita, deve agendar com o prazo de até 3 (dois) dias úteis anterior à data da licitação..
- d) A licitante deve fazer declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidos no edital detalhados no Termos de Referência (ANEXO I) e que caso seja



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

vencedora do certame demonstrará os Sistemas conforme requisitos deste Edital. Caso a licitante não demonstre as funcionalidades e requisitos exigidos de acordo as regras deste Edital será desclassificada e será feita convocação das outra(s) licitante(s), na ordem de classificação.

12.1.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) No caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, **Cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário** relativo ao último exercício exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes do Anexo IX deste Edital;

b) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da licitante, ou de execução patrimonial, expedida até 30 (trinta) dias antes da data da entrega dos envelopes, caso não tenha validade;

c) Comprovação patrimônio líquido igual ou superior ao percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado para execução dos serviços, admitida a sua atualização na forma do art. 31 § 3º da Lei Federal no 8666/93 ou comprovação de ser possuidora, na data da apresentação da proposta, de capital social integralizado igual ou superior ao percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado para execução dos serviços, admitida a sua atualização na forma do art. 31 § 3º da Lei Federal no 8666/93.

d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.1.6.1. Conjunto completo de demonstrações contábeis:

O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- a) balanço patrimonial ao final do período;
- b) demonstração do resultado do período de divulgação;
- c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

Demonstração Contábil	ME e EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	Regra Geral	S.A. de Capital Aberto
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.1.7. OUTROS DOCUMENTOS:

- Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do Anexo V; e,
- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, na forma do Anexo IV;
- Declaração de apresentação de Sistema conforme Anexo VIII.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

- d) Comprovação pelo licitante de possuir no seu quadro permanente, na data desta licitação, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, com capacitação técnico-profissional em sistemas referente às áreas discriminadas no objeto deste Edital.

12.1.8. OBSERVAÇÕES

- a) Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

13. PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02

O julgamento das **Propostas Técnicas** será feito pela comissão de Licitação mediante avaliação dos seguintes fatores:

13.1. EXPERIÊNCIA

13.1.1. Avaliação da experiência da empresa (Atestados) será efetuada com base na análise dos documentos de capacidade técnica da empresa, integrantes da Proposta Técnica conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Nota
01	A empresa apresentou 4 (quatro) ou mais atestados de capacidade técnica referente a prestação de serviços de projeto, desenvolvimento, implantação e locação de sistemas aplicativos no âmbito do setor público dos RPPS (Regime Próprio de Previdência Social), sendo pelo menos 1 (um) ente atestador com mais de 2 (dois) mil servidores aposentados e pensionistas somados.	80
02	A empresa apresentou 3 (três) atestados de capacidade técnica referente a prestação de serviços de projeto, desenvolvimento, implantação e locação de sistemas aplicativos no âmbito do setor público do RPPS.	60
03	A empresa apresentou 2 (dois) atestados de capacidade técnica referente a prestação de serviços de projeto, desenvolvimento, implantação e locação de sistemas aplicativos no âmbito do setor público do RPPS.	40
04	A empresa apresentou 1 (um) atestado de capacidade técnica referente à prestação de serviços de projeto, desenvolvimento, implantação e locação de sistemas aplicativos no âmbito do setor público do RPPS.	20

13.1.1.1. Para efeito deste edital é considerado Atestado de Capacidade Técnica: atestados emitidos por entidades públicas, comprovando a experiência e a boa execução dos serviços de complexidade tecnológica e operacional compatível com objeto licitado.

13.2. INTEGRAÇÃO

13.2.1. Avaliação da qualidade do serviço será efetuada com base na análise da integração (*) dos módulos de acordo com a seguinte tabela:

SISTEMA / Módulo	INTEGRAÇÃO COM	VALOR	Marcar com X
------------------	----------------	-------	--------------



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

SISTEMA / Módulo	INTEGRAÇÃO COM	VALOR	Marcar com X
Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social <i>(Incluindo funções relativas aos Recursos Humanos do Instituto)</i>	Protocolo	20	
	Perícia Médica	20	
Protocolo	Perícia Médica	20	

* Entende-se por Integração a característica do sistema onde dados inseridos e calculados em um módulo são automaticamente disponibilizados para outros módulos do sistema sem necessidade de reinserção ou recálculo, transparecendo para o usuário como um único sistema.

13.2.2. A empresa que obtiver pontuação menor que 20 (vinte) neste quesito do quadro acima será desclassificada da presente licitação.

13.4. COMPLETUDE

13.4.1. A nota de Completude será atribuída a partir do somatório dos pontos atribuído para cada módulo deste edital que seja atendido plenamente pela solução de sistema oferecido pelo Proponente, conforme abaixo:

Módulo	Pontos	Marcar X
Módulo de regimes próprios de previdência social e recursos humanos;	20	
Módulo folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas;	20	
Módulo simulação e concessão de benefícios;	20	
Módulo de cadastro;	20	
Módulo de protocolo;	20	
Módulo perícia médica;	20	
Módulo censo previdenciário de servidores ativos e inativos;	20	
Módulo aplicativo para mobile fones	10	
Total	150	

13.4.2. Para um módulo ser marcado como atendido na tabela acima, o proponente deve atender a, pelo menos, **90% (noventa por cento)** dos itens que compõe este módulo, conforme detalhamento de itens no Termo de Referência anexo I.

13.5. Não será dado prazo adicional para atendimento a pendências de quaisquer dos critérios do **Item 13** deste edital. Deverá ser avaliado o atendimento de cada Item no momento da prova técnica, sem prazos adicionais para cumprimento de requisitos.

14. NOTA DE PROPOSTA TÉCNICA

14.1. Conforme marcação dos Proponentes nos quesitos descritos no **item 13** (Experiência, Integração e Completude), será calculada a pontuação da Nota Técnica em duas etapas que se seguem:



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

a) A Nota Técnica Parcial será definida da seguinte forma:

$$\text{NTP} = (\text{Nex} + \text{Nit} + \text{Nco})$$

Onde:

NTP: Nota Técnica Parcial;
Nex: Nota de Experiência;
Nit: Nota de Integração;
Nco: Nota de Completude.

b) A Nota Técnica será definida, utilizando os critérios do item anterior, da seguinte forma:

$$\text{NT} = (\text{NTPP}/\text{MNTP}) * 100$$

Onde:

NT: Nota Técnica;
NTPP: Nota Técnica Parcial do Proponente;
MNTP: Maior Nota Técnica Parcial.

14.2. Na atribuição das Notas serão utilizadas duas casas decimais onde a última será arredondada, desconsiderando então as casas seguintes.

15. DO ENVELOPE Nº. 003: PROPOSTA DE PREÇO

15.1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser digitada preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinados neste edital, datada e assinada pelo representante legal.
- b) A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não sendo admitidas propostas alternativas;
- c) Prazo de validade da proposta, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação, expressa em algarismo e por extenso;
- d) Nome e código do Banco e da agência, n.º da Conta Bancária e Praça de Pagamento;
- e) Indicar a Razão Social da proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato.
- f) Declarar expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

Município de Linhares e demais serviços necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus Anexos.

- g) A proposta deverá ser apresentada conforme modelo da planilha de preço, nos moldes do **ANEXO II**.

15.2. NOTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços será pontuada de acordo com o seguinte critério:

$$\text{NP} = (\text{MPP} / \text{PPP}) * 100$$

Onde:

NP: Nota de Preço;

MPP: Menor Preço Proposto;

PPP: Proposta de Preço Proponente.

- a) Para todos os efeitos, o preço proposto a ser considerado para Nota de Preço refere-se ao preço Total Geral do Anexo II onde estão inclusos, conforme lá descrito, os custos de Implantação, digitação de dados, treinamento, testes, certificação, migração de dados e 12 meses de manutenção.
- b) Na atribuição das Notas serão utilizadas duas casas decimais onde a última será arredondada, desconsiderando então as casas seguintes.
- c) A indicação e classificação das propostas e demais informações relativas à sessão pública desta TOMADA DE PREÇOS constarão da respectiva ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação.

15.2. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e global, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo a comissão de licitação, proceder às correções necessárias, inclusive com relação ao preço global.

15.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ou forem elaboradas em desacordo com a especificação detalhada do objeto oferecido rigorosamente de acordo com os termos deste Edital e Anexo, não se admitindo propostas alternativas.

15.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

15.5. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

15.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser executados para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares sem ônus adicionais.

15.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

16.1. O julgamento das propostas será feita com base na **Nota de Avaliação Total** calculada pela média ponderada entre a **Nota Técnica** e a **Nota de Preços** de acordo com metodologia definida neste edital.

17. FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES (NOTA FINAL)

17.1. Em função da característica eminentemente técnica do contrato e que o mínimo exigido para esta contratação é a obtenção de serviços de qualidade, o cálculo da NOTA FINAL de cada proponente será feita de acordo com a média ponderada das notas da Proposta Técnica e da Proposta de Preços de cada empresa, com pesos distintos, da seguinte forma:

$$\text{NAVT} = \frac{[(6 \times \text{NT}) + (4 \times \text{NP})]}{10}$$

Onde:

NAVT: Nota de Avaliação Total;

NT: Nota Técnica;

NP: Nota de Preço.

17.2. Na atribuição das Notas serão utilizadas duas casas decimais onde a última será arredondada, desconsiderando então as casas seguintes.

17.3. Será declarada **vencedora** da licitação a empresa que obtiver a **maior Nota de Avaliação Total**.

17.4. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências contidas no edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

17.5. A Comissão Permanente de Licitação classificará a proposta de menor preço e melhor técnica para participar da prova de conceito e verificação de conformidade.

17.6. O julgamento das propostas utilizará o critério de menor preço e melhor técnica em relação ao estimado para a contratação.

18. DA PROVA DE CONCEITO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

18.1. Encerrados os procedimentos, a Comissão Permanente de Licitação convocará a licitante detentora da melhor pontuação final para participar de reunião de Comprovação de atendimento ao objeto, conforme as regras estabelecidas no roteiro para análise da Prova de Conceito e Verificação, ficando sob custódia os equipamentos dos demais participantes até que a empresa vencedora seja homologada e adjudicada.

18.2. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito e verificação de conformidade observadas as regras abaixo elencadas:

- a) O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe da comissão de Licitação e de no mínimo 1 (um) membro da equipe que elaborou termo de Referência do Instituto;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

- b) No final do processo será emitido parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências do Edital;
- c) Serão avaliadas todas as funcionalidades elencadas neste Termo de Referência;
- d) Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.
- e) O Local para apresentação da prova de conceito do Sistema será na sala definida pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) dentro da Prefeitura de Linhares.

18.3. A licitante deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados para teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do comissão de licitação registrada em sessão pública.

18.4. Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação.

18.5. A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito.

19. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

19.1. O software será avaliado conforme atendimento a cada item das especificações técnicas deste termo de referência. Ao final é dado um percentual de atendimento por módulo que pode variar de 0% a 100%.

19.2. A prova de conceito será efetuada presencialmente em uma única fase, a qual será agendada pela comissão de Licitação.

19.3. Será desclassificada a licitante que não demonstrar o cumprimento relativo aos requisitos obrigatórios na forma consignada no termo de referência, anexo I.

19.4. Serão desconsiderados os pontos dos módulos da Proposta Técnica (critério COMPLETUDE da Nota Técnica) que não satisfizerem a regra de 90% de atendimento aos itens que compõe cada módulo, conforme detalhado no Anexo I.

19.5. A prova de conceito poderá ser acompanhada por qualquer licitante que esteja participando do certame licitatório.

19.6. A comissão de licitação lavrará relatório circunstanciado dos trabalhos, apontando os fundamentos da classificação e da seleção efetuada e encaminhará o relatório de suas conclusões para homologação pelo Diretor Presidente do IPASLI.

20. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E RECEBIMENTO DE SOLUÇÕES

20.1. A aceitação do serviço será dada após a realização de minuciosos testes a serem realizados pelos operadores do Instituto que comprovarão a condição técnica da empresa vencedora em prestar os serviços de manutenção e evolução da base tecnológica.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

20.2. Caso os serviços sejam recusados, por serem diferentes do especificado, a CONTRATADA será desqualificada.

20.3. Caso seja desqualificada a EMPRESA terá que continuar a prestação dos serviços até que seja licitada outra empresa.

20.4. Deverá ser verificada a equivalência dos serviços entregues com as especificações contidas no Termo de Referência, Edital e Anexos.

20.5. A CONTRATADA permanecerá em avaliação DURANTE a vigência do contrato.

20.6. Consumado o recebimento dos serviços; e atestadas as Notas Fiscais pela área competente, a DIRETORIA EXECUTIVA e a EMPRESA VENCEDORA, firmarão em duas vias, Termo de Recebimento e Aceite.

20.7. O prazo de vigência do contrato de manutenção passará a vigorar a partir da emissão definitiva do Termo de Recebimento e Aceite dos serviços.

21. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

21.1. - Na hipótese da **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) pelo descumprimento de prazo;
- c) Multa de 0,3% (dois décimos por cento) por dia de atraso;
- d) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- e) Suspensão para contratar com a Administração;
- f) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

21.2. As multas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item acima tem como base o valor anual do contrato e serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

21.3. Antes da aplicação de qualquer das penalidades a **CONTRATADA** será advertida, garantindo-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, através dos meios legais ao exercício pleno de tais garantias, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva advertência.

21.4. As multas previstas nas letras “b”, “c” e “d” do item 21.1 poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “e” e “f”.

21.5. A **CONTRATADA** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do serviço, para entender por rescindido o Contrato.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

21.6. Especificamente para o Acordo de Nível de Serviço para o Suporte (**Item 9 do Termo de Referência**), a cada mês será feita a apuração se houve atendimento dos prazos acordados e será passível de multa prevista na alínea “d” no caso de **15%** das solicitações abertas no mês estejam com tempo de conclusão maior que previsto neste edital.

21.7. No caso de Multas, exceto o especificado no item anterior **21.6**, todos os demais termos deste Edital serão regidos pelas multas previstas alíneas “c” e “d” do item 21.1.

21.8. A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **CONTRATANTE**, entretanto, antes de atingido o pré-estabelecido limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

21.9. Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves para a **CONTRATANTE** poderá esta, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “e” ou “f” do parágrafo primeiro.

21.10. Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade, observada as garantias inseridas no parágrafo terceiro desta cláusula.

21.11. A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela **CONTRATANTE**.

21.12. Quando declarada a Inidoneidade da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** submeterá sua decisão a autoridade superior, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

21.13. Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

22. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

22.1. Após a homologação do resultado da Tomada de Preços pela autoridade competente, a adjudicação dos serviços será feita através de Contrato, de acordo com a minuta de contrato anexa a este edital, que define os direitos e obrigações do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, observando-se as condições deste Edital.

23. DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O prazo de entrega do sistema devidamente implantado, testado, com base de dados completa e equipe do IPASLI treinada é definido de acordo com o **item 9** do Termo de Referência, anexo I.

23.2 - O prazo para assinatura do Contrato é de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

23.3 - O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE.

23.4 - A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início das obras, tais como documentação técnica, dados para locação, etc.

23.5 - A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

23.6 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura e posterior publicação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante.

23.6 - Os prazos de vigência do contrato admite prorrogação, mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, Inciso IV da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. O acompanhamento da contratação será realizado pelo Departamento de Informática, telefone (27) 3372-6800, ou por outro servidor designado pelo IPASLI, nos termos do Artigo n^o 67, da Lei. n^o 8.666/93 que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

24.2. Caso os serviços não tenham sido realizados satisfatoriamente, a CONTRATADA sofrerá as penalidades previstas na Lei n^o 8.666/93, consolidada.

24.3. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.

24.4. O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste Edital.

24.5. A fiscalização terá que atestar a execução dos serviços, sem o atestado não serão permitidos quaisquer pagamentos.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado no prazo de até o 10^o (décimo) dia útil seguinte ao da prestação dos serviços respaldado por Nota Fiscal e devidamente aceitos de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

25.2. Na emissão das Notas Fiscais, os licitantes vencedores deverão descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do processo e do Contrato.

25.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

da data da apresentação das novas Notas Fiscais.

25.4. Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a CONTRATANTE;
- b) Inadimplência de obrigações assumidas pela CONTRATADA com o Município de Linhares, por conta do estabelecido neste Edital;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais de Serviço.

25.5. Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com as Notas Fiscais, em originais ou devidamente autenticados:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- b) Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social. **INSS**, devidamente válida;
- c) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. FGTS, devidamente válida;

25.6. Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

25.7. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços.

25.8. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

25.9. É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

26. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

26.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, nos termos do artigo 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

26.2. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser autorizado pelo Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares.

27. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

27.1 DA CONTRATADA

27.1.1. Toda e qualquer prestação de serviço disponibilizado, e ou, de responsabilidade da



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

CONTRATADA deverá ser realizado de 8h as 18h observando-se o horário de Brasília-DF de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

27.1.2. A CONTRATADA deverá atender TODAS as exigências dos órgãos fiscalizadores do Instituto, tendo OBRIGAÇÃO de integrar a base de dados com os setores pertinentes.

27.1.3. A CONTRATADA deverá realizar importação de arquivo de contribuição, base de contribuição e contribuição patronal, com possibilidade de parametrização do layout.

27.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar auditoria de contribuição dos servidores e dos ENTES e gerenciamento de contribuições.

27.1.5. A CONTRATADA obriga-se a realizar backup (cópia) diário da base de dados e armazenagem destas informações em dispositivos distintos e sendo, pelo menos, um deles em nuvem na Web.

27.1.6. A CONTRATADA disponibilizará consultor e desenvolvedor presencialmente no horário de 8h às 18h no horário de Brasília-DF, sempre que houver inconsistências, intercorrência, alterações ou solicitação do Instituto, este permanecerá no Instituto até a normalização da funcionalidade.

27.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura para o envio de dados e informações, por meio de sistema informatizado, devendo atender ao estabelecido por TODOS os Órgãos Fiscalizadores do Instituto.

27.1.8. A CONTRATADA se obriga a dispor de sistema com informações de pessoal conforme Instrução Normativa do TCE. ES 38/2016 e suas alterações.

27.1.9. A CONTRATADA deverá dispor de envio da confirmação do agendamento, cancelamento, remarcação e confirmação de presença por meio de mala direta via e-mail e ou mensagem de celular ao servidor, de acordo com a demanda do Instituto.

27.1.10. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos descritos no **item 21**. Serviços de manutenção evolutiva e adequação legal e no **item 12**. Suporte de neste termo de Referência, sob pena se sofrer as penalidades previstas neste Edital.

27.1.11. A CONTRATADA deverá manter Integração dos dados com TODOS os setores do Instituto.

27.1.12. A CONTRATADA deverá integrar-se com os sistemas da Prefeitura Municipal de Linhares, Câmara Municipal de Linhares, Faculdade de Ensino Superior de Linhares, SAAE-Serviço Autônomo de Água de Esgoto, em acordo com a demanda do Instituto.

27.1.13. A CONTRATADA deverá integra-se ao SIPREV: Sistema integrado de informações previdenciárias, criando uma base de dados para processar e armazenar informações.

27.1.14. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta de geração de relatórios personalizados com gráficos de acordo com a demanda do Instituto.

27.1.15. A CONTRATADA deverá fornecer geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas).

27.1.16. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta para geração de arquivos de cadastro e agendamento de pagamentos bancários, observando as peculiaridades de cada instituição bancária.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

27.1.17. A CONTRATADA terá que permitir consulta e acompanhamento do chamado para novos requisitos ou solicitações feitas pelo Instituto no próprio software. Deverá a CONTRATADA possuir “AJUDA ON-LINE” que possa servir de complemento para o usuário e que ao imprimir se torne um “Manual do Usuário”.

27.1.18. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

27.1.19. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE.

27.1.20. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela CONTRATANTE, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

27.1.21. Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE.

27.1.22. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

27.1.23. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

27.1.24. Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.

27.1.25. Tornar disponíveis à CONTRATANTE, versões atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

27.1.26. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma.

27.1.27. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE.

27.1.28. A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

27.1.29. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

27.1.30. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE,



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

27.1.31. Manter em absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

27.1.32. A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

27.1.33. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

27.1.34. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

27.1.35. A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

27.1.36. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

27.1.37. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

27.1.38. Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

27.1.39. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

27.1.40. A CONTRATADA deverá depositar, a título de caução inicial para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei 8.666/93 e suas alterações.

27.1.41. A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia ao CONTRATANTE quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

27.1.42. A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação do primeiro pagamento fica condicionado a prestação da referida garantia.

27.1.43. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a CONTRATADA deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no item 27.1.40.

27.1.44. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro atualizada monetariamente.

27.2. DA CONTRATANTE

27.2.1 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissionais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias.

27.2.2. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência.

27.2.3. Disponibilizar a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento do ambiente em produção.

27.2.4. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de acordo com o planejamento estabelecido.

27.2.5. Zelar pelo cumprimento dos prazos de ambas as partes.

27.2.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme ajustado no presente Contrato;

27.2.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

27.2.8. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

27.2.9. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

27.2.10. Pôr a disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, em meio eletrônico ou físico, os dados históricos e cadastrais da Autarquia CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para inserção, conversão e aproveitamento de dados pelos módulos aplicativos ora contratados.

27.2.11. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA alterações na legislação municipal e estadual, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

28. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE TOMADA DE PREÇOS

28.1. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares poderá revogar a presente TOMADA DE PREÇOS por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas.

28.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

29. DA RESCISÃO

29.1 – O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 78 a 80 da Lei 8.666/93, bem como:

- a) Inadimplemento das obrigações por qualquer das partes.
- b) Comunicação escrita, de qualquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, desde que sejam quitadas as dívidas e obrigações vencidas e vincendas.
- c) O não cumprimento das cláusulas, especificações ou prazos deste instrumento.
- d) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço.
- e) O atraso ou paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- f) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93.
- g) A decretação de falência ou insolvência civil dos sócios da CONTRATADA.
- h) Razões de interesse público, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade superior.
- i) Atrasos no pagamento superiores a 90 (noventa) dias por parte da CONTRATANTE, a exceção dos casos previstos em lei.
- j) A não liberação, por parte da CONTRATANTE, dos equipamentos e informações necessários para a execução dos serviços.
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - No término do contrato, por qualquer modalidade, fica a CONTRATADA, desde já, autorizada a promover a desinstalação imediata dos sistemas contratados. Todavia, desinstalados os sistemas a CONTRATADA deverá manter disponível à CONTRATANTE o banco de dados atualizado gerado pelo sistema durante a contratação.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.2. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão de licitação, sob pena de desclassificação.

30.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

30.4. As normas que disciplinam esta TOMADA DE PREÇOS serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico como o site do IPASLI, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e/ou Jornal de grande circulação no Estado do Espírito Santo.

30.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela comissão de licitação, com base na legislação em vigor.

30.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

30.8. É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

30.9. A comissão de licitação poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

30.10. As informações e esclarecimentos relativos a presente Licitação serão fornecidos pela Comissão Permanente de Licitação.

30.11. As comunicações relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada na sede do IPASLI.

Linhares, 11 de julho de 2018.

Jobis Caliman Buffon
Diretor Presidente do Ipasli



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema web Informatizado Integrado de Gestão Previdenciária para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, Estado do Espírito Santo, conforme especificações e condições constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e composto pelos seguintes módulos:

- Módulo de regimes próprios de previdência social e recursos humanos;
- Módulo folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- Módulo simulação e concessão de benefícios;
- Módulo de cadastro;
- Módulo de protocolo;
- Módulo perícia médica;
- Módulo administrativo financeiro;
- Módulo censo previdenciário de servidores ativos e inativos;
- Módulo prestação de contas TCE-ES;
- Módulo aplicativo para mobile (smartphones e tablets) em plataforma Android e IOS

1.2. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, devendo seguir cronograma de Implantação no **Item 9** deste Termo de Referência.

2. Da Justificativa

2.1. A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa à melhoria da eficiência e da eficácia no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão.

2.2. A utilização do sistema visa organizar, executar e controlar as diversas atividades relacionadas direta ou indiretamente à concessão de benefícios previdenciários que hoje são normatizados por diversas fontes, notadamente legislações, instruções normativas, decretos e portarias. A execução destas atividades sem o uso de sistema informatizado gera risco de erros que podem prejudicar os segurados, o Instituto, seus servidores e ao erário público.

2.3. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante à especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2.4. Utilização de uma única base de dados com acesso a documentos digitais, pelos servidores e operadores do IPASLI, evitando-se desencontros de informações, bem como o trânsito desnecessário de pastas físicas entre as unidades administrativas;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

2.5. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

3. Caracterizações Gerais.

3.1 . O sistema deve ser obrigatoriamente Web que, de modo geral, é definido como sistema de informática projetado para utilização através de um navegador, através da internet ou aplicativos desenvolvidos utilizando tecnologias web HTML, Java Script e CSS.

3.2. No mínimo **06 (seis) anos de Experiência do Proponente** (Data de Criação da empresa).

3.3. Desenvolvimento dos sistemas em múltiplas camadas, integralmente em plataforma WEB, e possuir compatibilidade com sistema operacional (Windows 7, 8 ou 10 ou posterior) conforme demanda do Instituto.

3.4. Deve conter funcionalidades de autoatendimento, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas, permitindo a criação e gestão de massas de cadastramento com habilitação de período de entrada de dados por parte do servidor. Sendo que as informações de cadastramento on-line não devem atualizar a base de produção e sim uma base intermediária onde, posteriormente o gestor do sistema poderá efetivar as alterações automaticamente em funcionalidade do módulo de cadastramento, inclusive com geração de atestado de cadastramento com validade especificada pelo INSTITUTO;

3.5. Deve haver recursos de envio de SMS e E-mails para agilidade de comunicação com servidores ativos, aposentados e pensionistas e para comunicação interna entre servidores da Administração Pública Municipal;

3.6. Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

3.7. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

3.8. A CONTRATADA deverá atender de maneira simples e prática todas as exigências de informação do Tribunal de Contas. ES, da Secretaria da Previdência Social e demais órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE, no que diz respeito aos dados gerenciados pelo sistema contratado.

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

- a) 03 (três) analistas de Tecnologia da Informação comprovadamente vinculados à empresa, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.
- b) 01 (um) atuário, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com o objetivo de como esclarecer dúvidas quanto à utilização das funcionalidades previdenciárias disponíveis no



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

sistema, bem análise e proposição de soluções para novas implementações legais.

- c) 01 (um) profissional técnico comprovadamente vinculado à empresa, com curso superior ou técnico em gerenciamento de banco de dados.

3.10. As licenças deverão ser fornecidas em meio digital, validadas e homologadas, juntamente com a documentação necessária a sua correta utilização e instalação. Todos os documentos devem ser fornecidos em Português.

4. Ambiente Tecnológico

4.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

4.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows padrão tecnológico adotado pela Autarquia;

4.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

4.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela CONTRATADA, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação. O não relacionamento significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

4.5. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

4.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações.

4.8. A plataforma de desenvolvimento e manutenção dos módulos pertencentes ao INSTITUTO deve ser em múltiplas camadas e integralmente em plataforma.

5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

5.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

5.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

5.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações. Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

5.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

5.6. A CONTRATADA deverá manter o banco de dados dentro da sua estrutura física protegido de vírus e de outras ameaças utilizando-se de eficientes ferramentas de proteção. Além disso, deverá manter cópia diária do banco de dados em lugar seguro fora das dependências físicas onde se encontra o banco de dados original. Permitirá também que o IPASLI possa fazer cópia online diária do banco de dados e que possa salvá-lo dentro das instalações do próprio Instituto.

6. Caracterização Operacional

6.1. Transacional

6.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys").

6.1.3. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

6.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

6.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

6.3. Documentação 'On-line'

6.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

6.4. Interface Gráfica

6.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário.

6.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

7. Documentação

7.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

7.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

7.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

8. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação do Sistemas

8.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Autarquia para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

8.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

8.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Autarquia.

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte presencial na sede do Município:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de módulo do sistema durante o período de vigência do



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

contrato.

9. Implantação

9.1. Atrasos que comprometam a execução do planejamento de implantação que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE, devidamente comprovados pela CONTRATADA, não serão considerados na aferição dos níveis de serviço.

9.2. As fases e etapas da implantação deverão obedecer aos prazos abaixo descritos considerando dias corridos:

FAS E	DESCRIÇÃO	PRAZO (MÊS)
1	Elaboração do Plano de Projeto: Reuniões com as partes Interessadas; Recolhimento e análise da legislação; Diagnóstico Organizacional Análise das Customizações Legais e Adaptações à realidade do fluxo de processo do IPASLI; Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas; Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas.	Até 15 dias após a assinatura do contrato.
2	Mapeamento de Processos / Análise de Ambiente.	Até 30 dias após a assinatura do contrato.
3	Instalação do Sistema de Gestão Previdenciária (Criação e configuração dos ambientes de homologação e produção como configuração obrigatória no Data Center).	Até 30 dias após a assinatura do contrato.
4	Desenvolvimento de parametrizações, customizações, migração e integrações de todos os módulos do Sistema. Migração de dados dos Efetivos e Beneficiários do RPPS.	Até 30 dias depois de concluído o item 1.
5	Treinamento.	Até 15 dias depois de concluído o item 4.
6	Implantação do Sistema de Gestão Previdenciária no ambiente de produção.	Até 15 dias depois de concluído o item 5.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

7	Operação Assistida, análise e correção de divergências na folha de pagamento de benefícios.	Todos os módulos deverão ter acompanhamento durante 90 dias após a formalização do sistema em produção.
8	Digitação de todo o arquivo físico do IPASLI no Sistema para compor banco de dados Completo de segurados, pensionistas e seus dependentes.	Até 120 dias após a formalização do sistema em produção, item 6.

9.3. Os prazos acima descritos poderão ser ajustados de acordo com a oportunidade e a conveniência da IPASLI, respeitando todos os aspectos legais e os direitos da CONTRATADA.

10. Metodologia

10.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

10.1.1. Apresentar sua metodologia de gerenciamento de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

10.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

10.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

11. Treinamento

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

11.2. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da CONTRATANTE, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente, agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc.

11.3. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

11.4. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.; Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma); Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

11.5. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

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

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

11.8. O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

11.9. As turmas admissíveis por curso serão:

Matutino (7:30 às 11:30)

Vespertino (13:00 às 17:00)

Integral (7:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00)

11.10. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pela CONTRATANTE;

11.11. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

11.12. As despesas de envio de servidores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

11.13. Na realização do treinamento as datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

11.14. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

11.15. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

11.16. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da CONTRATADA. Caso os funcionários indicados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

11.17. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

11.18. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

11.19. A satisfação dos treinados deverá ser, no mínimo, de 70% em relação a cada treinamento.

12. Suporte

12.1. Os incidentes serão classificados de acordo com o seu tipo:

121.1. Problemas técnicos: problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação e lógica e falhas na integração.

12.1.2. Dúvidas de uso: dúvidas decorrentes da utilização dos módulos, da atualização de versão ou da inclusão de novas funcionalidades.

12.2. Os incidentes serão classificados também de acordo com seus níveis de severidade para a IPASLI:

PROBLEMAS TÉCNICOS		
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA	PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
CRÍTICO	04 horas corridas	60 horas úteis
ALTO	04 horas úteis	60 horas úteis
MÉDIO	24 horas úteis	120 horas úteis
BAIXO	48 horas úteis	180 horas úteis

DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
CRÍTICO	Incidente com paralisação do software, parte importante dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente.
ALTO	Incidente com paralisação de parte do software, ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.
MÉDIO	Incidente sem paralisação do software, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente.
BAIXO	Incidente sem paralisação do software e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.

DÚVIDAS DE USO	
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SANAR A DÚVIDA
CRÍTICO	02 horas corridas
ALTO	04 horas úteis
MÉDIO	12 horas úteis



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

BAIXO	24 horas úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
CRÍTICO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para o CONTRATANTE naquele momento, com altíssimo risco de comprometimento de prazos.
ALTO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o CONTRATANTE naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos.
MÉDIO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade de forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazos.
BAIXO	Demais dúvidas sobre a utilização do sistema contratado de Previdência deste Termos de Referência, sem risco de comprometimento de prazos.

12.3. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

12.4. Será considerado hora útil o período das 7h às 19h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

12.5. Os chamados poderão ser registrados no sistema de atendimento via web ou por telefone em qualquer horário, mas se registrado fora do horário indicado no item 12.4 à contagem dos prazos iniciar-se-ão às 7h do primeiro dia útil seguinte.

12.6. Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se ao CONTRATANTE o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.

12.7. Para os níveis de severidade CRÍTICO e ALTO, a CONTRATADA deverá retornar ao CONTRATANTE em, no máximo, 01 (uma) hora corrida e 01 (uma) hora útil, respectivamente, a partir da abertura do chamado, uma previsão para a solução do problema.

12.8. Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa, do mau funcionamento registrado.

12.9. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.

12.10. Ao final do atendimento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE todas as ações realizadas, devidamente documentadas.

12.11. As ações realizadas pela CONTRATADA não podem comprometer outras funcionalidades do sistema contratado de Previdência, de qualquer outro software ou ambiente do CONTRATANTE.

12.12. Um incidente poderá ter seu nível de severidade alterado pelo CONTRATANTE, para uma maior ou menor severidade, sendo todos os prazos referentes ao novo nível reiniciados.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

12.13. As atualizações tecnológicas serão registradas como incidentes, seguindo os prazos definidos na tabela do item 12.2, contados a partir da notificação pelo CONTRATANTE, podendo haver prorrogação desde que haja concordância pela equipe da IPASLI e que tais atualizações não impliquem em perda de funcionalidades obrigatórias do sistema contratado de Previdência.

12.14. Gerenciamento dos Incidentes:

- a) O CONTRATANTE poderá prorrogar os prazos definidos nas tabelas do item 12.2 em relação a determinado incidente, desde que a prorrogação seja justificada pela CONTRATADA em razão da complexidade das atividades que deverão ser realizadas.
- b) A CONTRATADA deverá registrar as justificativas do possível atraso no sistema de acompanhamento de chamados e comunicar previamente ao CONTRATANTE para que a prorrogação seja avaliada, antes do término do prazo original.
- c) A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pelo CONTRATANTE, caso contrário não será considerada para fins de apuração dos níveis de serviço.
- d) A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte do CONTRATANTE em relação a um específico chamado e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.
- e) Até o fechamento do chamado, a CONTRATADA deverá completar o sistema de acompanhamento com todas as informações envolvidas no chamado, ao menos a evolução da resolução do problema, as medidas paliativas e definitivas executadas e os documentos de referência utilizados, de modo a constituir base de conhecimento a outros profissionais da CONTRATADA e do CONTRATANTE e aferição dos indicadores de níveis de serviço.

12.14.1. O fechamento do chamado será registrado pela CONTRATADA e confirmado pelo responsável da CONTRATANTE, ainda que a posteriori.

12.14.2. O fechamento do chamado deverá ser aceito formalmente pelo usuário demandante no sistema de acompanhamento de chamados.

12.14.3. O horário de fechamento será considerado aquele em que o problema apresentou-se resolvido na ótica dos usuários do sistema.

12.14.4. No momento do aceite o demandante deverá indicar se está “satisfeito” ou “insatisfeito” com o atendimento em geral.

12.14.5. No momento do aceite o demandante deverá indicar se “concorda” ou “não concorda” com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados, devidamente justificado, em especial com a descrição da solução, as datas e os horários.

12.14.6. Os textos utilizados no momento da avaliação da satisfação e da concordância do usuário com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados serão apresentados pela CONTRATADA para aprovação pelo CONTRATANTE.

12.14.7. Caberá à CONTRATADA garantir que os demandantes efetivem a confirmação do fechamento dos chamados.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

13. Integrações e Carga de Dados

13.1. A CONTRATADA terá como sua responsabilidade a tarefa de fornecer meios que permitam a integração das informações financeiras, cadastrais, concessão de benefícios, previdenciárias, folha de vencimentos e outras do instituto, com os demais sistemas do município permitindo especialmente que a administração municipal cumpra suas obrigações de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado. Para isso deverá disponibilizar uma ferramenta que permita a parametrização dos layouts de importação dos arquivos fornecidos pelas demais pessoas jurídicas componentes do Município de Linhares (Prefeitura, SAAE, Faceli e Câmara de Vereadores).

13.2. A CONTRATADA será responsável por toda integração e atualização da base de dados em tempo real.

14. Banco de Dados

14.1. A CONTRATADA fará a seu inteiro custo o levantamento e digitação no sistema de dados dos arquivos físicos do IPASLI para a formação do banco de dados dos servidores aposentados, pensionistas e dependentes desde a criação do Instituto. Estes dados devem estar corretamente inseridos e deverá ser feito pela CONTRATADA um cruzamento de informações para saber se existe algum benefício sendo pago com valor incorreto quando confrontado com o cálculo feito pelo novo sistema implantado.

14.2. O sistema proposto deverá ser construído em base tecnológica de banco de dados relacional de 1º linha (preferencialmente SQL server, por questões de compatibilidade com outros sistemas da Administração Pública Municipal), de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas na Administração Pública Municipal.

14.3. A CONTRATADA deverá operar com Banco de Dados próprio.

15. Importação de Dados

15.1. A CONTRATADA terá obrigação de importar, durante a implantação do sistema contratado, todos os dados do sistema de software utilizados atualmente pela CONTRATANTE, bem como dados de sistemas de software de outros órgãos do Município de Linhares/ES indicados pela CONTRATANTE.

15.2. Deverá disponibilizar rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com outros sistemas (disponibilizando e obtendo dados em tempo real por meio magnético quando necessários).

16. Customização

16.1 Entendem-se como customizações:

- a) Elaboração de novos relatórios;
- b) Consultas on-line;
- c) Integrações entre sistemas e módulos auxiliares ao sistema fornecido entre outras



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

funcionalidades que poderão ser necessárias em virtude da dinâmica dos trabalhos realizados pelo IPASLI e dos serviços ofertados aos segurados ou atendimento aos Órgãos fiscalizadores.

16.2 A CONTRATADA deverá dispor de analistas e desenvolvedores que serão utilizados para atender demandas específicas de customização de Sistemas do projeto, durante o período de vigência do contrato.

16.3 O CONTRATANTE será o responsável pela identificação e definição das demandas de customização.

16.4 O CONTRATANTE deverá solicitar as customizações contendo, no mínimo, as seguintes informações: setor solicitante, assunto, descrição detalhada da necessidade, tela onde se encontra a necessidade, fluxograma a ser modificado no processo e outros requisitos que possam individualizar a demanda ser desenvolvida pela CONTRATADA.

16.5 A CONTRATADA deverá, a partir da abertura do pedido, emitir em até quarenta e oito (48) horas uma estimativa inicial do prazo para a execução da demandada.

16.6 A equipe técnica da CONTRATANTE avaliará as especificações dos serviços a serem executados e executados, e, prazos de execução indicados pela CONTRATADA.

16.7. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

16.8. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

17. Segurança

17.1 O acesso ao sistema deverá ser realizado por login e senha individual.

17.2. O sistema deve registrar log de cada transação realizada (Inserção, Atualização, Alteração ou Exclusão).

17.3. O sistema deve prover opção de criação de perfis de usuário. As permissões de segurança devem ser aplicadas a grupo de usuários.

17.4. As permissões de segurança devem ser aplicadas em nível macro, permissão de acesso a menu, ou em nível micro, permissão de acesso ao setor. O acesso ao sistema deve ser criptografado (HTTPS).

17.5. Disponibilizar segurança de dados 24h.

18. Sigilo

18.1 A CONTRATADA obriga-se a tratar com confidencialidade as informações, dados e códigos de fontes dos sistemas, guardando total sigilo perante terceiros, não só durante a vigência do contrato, como também após o término da prestação dos serviços, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

18.2. A CONTRATADA deverá se comprometer a guardar, por tempo indeterminado, o sigilo necessário sobre as bases de dados e demais informações, dados e documentos obtidos ao longo da prestação



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

de serviços, sob pena de rescisão do contrato e de arcar com indenização por perdas e danos decorrentes da violação.

18.3. As obrigações de sigilo estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da licitante, respondendo civil e criminalmente por qualquer informação confidencial pertinente a este FUTURO contrato que seja revelada pelas pessoas mencionadas nesta cláusula.

18.4. A obrigação de sigilo sobrevive ao término da vigência do contrato a ser celebrado e sua violação ensejará perdas e danos.

19. Do Aceite da Solução

19.1. Os Sistemas deverão ser instalados e configurados em um Data Center de mercado com reconhecimento público, de qualidade e segurança, que detenha a certificação ISAE 3402;

19.2. A aceitação do serviço dar-se-á após a realização de minuciosos testes a serem realizados pelos técnicos do instituto que comprovarão a condição técnica da empresa vencedora em presta os serviços de manutenção e evolução da base tecnológica do INSTITUTO.

19.3. Caso os serviços sejam recusados, por serem diferentes do especificado a empresa será desqualificada.

19.4. Deverá ser verificada a equivalência dos serviços entregues com as especificações contidas no Edital e seus Anexos;

19.5. Consumado o recebimento dos serviços; e atestadas as Notas Fiscais pela área competente, a CONTRATANTE e a CONTRATADA firmarão em duas vias Termo de Recebimento e Aceite;

19.6. O prazo de vigência do contrato de manutenção passará a vigorar a partir da emissão definitiva do Termo de Recebimento e Aceite dos serviços.

20. Características Técnicas do Sistema

20.1. O Software de Gestão Previdenciária deverá ser um sistema “multiusuário”, “multitarefa”, “integrado”, “on-line”;

20.2. Banco de Dados Multiplataforma e compatível com ACID, SQL ANSI;

20.3. Interface totalmente em ambiente Web. Compatibilidade: Internet Explorer, Chrome e Mozilla Firefox. Padrões: validada com as ferramentas do W3C - World Wide Web Consortium que é a organização mundial responsável pelos padrões adotados na Web;

20.4. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

20.5. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

- 20.6. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- 20.8. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 20.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 20.10. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 20.11. Possuir ajuda on-line (help);
- 20.12. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 20.13. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 20.14. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- 20.15. Acesso às opções do software protegido por senhas hierarquizadas, definidas por usuário, por rotina do sistema e por programa, permitindo a criação de perfis de usuários, controlando acesso para operações diretas, tais como: inclusão, alteração, exclusão e consultas.
- 20.16. Sem limitações quanto ao número de usuários acessando o software e aplicativo.
- 20.17. Integridade de dados.
- 20.18. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas
- 20.19. Funcionar em rede sob sistema operacional Windows 7 ou superior, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível.
- 20.20. Possuir atualização online dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- 20.21. Permitir a parametrização de relatórios gerados pelo usuário.
- 20.22. Permitir consulta às tabelas pelo usuário sem perda de informações já registradas.
- 20.23. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de todos os processos.
- 20.24. Definição de fluxos de trabalho diferentes para cada tipo de processo.
- 20.25. Geração de relatórios gerenciais e operacionais, analítico e sintético.
- 20.26. Qualquer relatório pode ser visualizado antes da impressão.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

20.27. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

20.28. Todos os sistemas devem ter condição de importar arquivos, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;

20.29. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;

20.30. O sistema deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

20.31. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

20.32. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

20.33. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar;

20.34. Seleção da impressora em rede desejada, possibilitar imprimir infinitas cópias e salvá-los em meio magnético.

20.35. Permitir a integração do sistema com softwares de edição e impressão de documentos podendo o Instituto criar os seus modelos de editais, anexos, atas e contratos.

20.36. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do software e aplicativo com os usuários.

20.37. Sistema totalmente integrado ao SIPREV versão 02.09.01 ou evolução da mesma.

20.38. Permitir simulação da concessão de benefícios.

20.39. Todos os relatórios com gráfico emitidos pelo sistema ter extensão DOC, PDF e EXCEL.

20.40. Realizar todos os reajustes salariais de acordo com a legislação vigente de forma automática e por grupo.

20.41. Emissão de relatório e arquivos pertinentes de SEFIP, PIS/PASEP, RAIS e DIRF para fins de prestação de contas a receita federal, e demais órgãos competentes, nos formatos exigidos.

20.42. Possibilidade de criação de novos relatórios pelos usuários do sistema, devendo o sistema possuir mecanismo de escolha dos dados a ser gerados no relatório.

20.43. Disponibilizar alerta quando houver processo a receber.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

- 20.44. Disponibilizar em cada setor uma senha master para realizar qualquer modificação.
- 20.45. Permitir registro, atualização e consulta de averbação de tempo de contribuição e de serviço.
- 20.46. Possuir a facilidade de busca de segurados e dependentes por partes do nome, Matrícula, CPF.
- 20.47. Permitir o cadastro de pessoas não beneficiárias e não seguradas.
- 20.48. Permitir simulação da concessão de benefícios.
- 20.49. Possuir agendamento de perícia médica para múltiplos horários.

21. Serviços de manutenção evolutiva e adequação legal

21.1. Os Serviços deste item são classificados em Manutenção Evolutiva e Adequação Legal, sendo que em ambos os casos, a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação necessária ao entendimento técnico e operacional das novas implementações respeitando os prazos na tabela a seguir.

Serviços de Manutenção		
Tipo	Descrição	Prazo
1. Manutenção Evolutiva	Refere-se à implementação de novos recursos, tecnologias, relatórios e outras funcionalidades resultantes da evolução tecnológica do produto.	Definido na OS
2. Adequação Legal	Refere-se às implementações de novas funcionalidades do sistema contratado de Previdência resultantes de mudanças da legislação e que afetem os processos utilizados na IPASLI.	Deverá estar implantada e testada em até 30 dias antes do prazo legal para início da nova obrigação conforme a legislação.

Observações:

a) Durante o período da implantação, todas as manutenções de adequação legal, deverão ser executadas pela CONTRATADA e assistidas pela equipe da IPASLI. Os repasses do conhecimento de todas as adequações legais e de manutenções evolutivas deverão ser feitos pela CONTRATADA a IPASLI.

b) Nenhum tipo de atualização, ajuste, adequação, customização ou outro tipo de implementação poderá ser executada sem o consentimento expresso da equipe da IPASLI.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

c) As atualizações deverão ser aplicadas sempre nos ambientes de produção, teste, homologação e desenvolvimento. A critério do IPASLI as atualizações poderão ser aplicadas em momentos distintos.

21.2. Eventuais multas e outras penalidades decorrentes do não cumprimento das obrigações legais serão de responsabilidade da CONTRATADA caso esta seja responsabilizada pelo não atendimento de tais obrigações.

22. Sistemas a serem contratados

MÓDULO REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E RECURSOS HUMANOS

Item	Especificações
01	Geração de informações para fins da SEFIP, PIS/PASEP, RAIS e DIRF em meio magnético, ótico e em formulários mensais e anuais com extensão DOC, PDF, WORD e EXCEL.
02	Permitir o acompanhamento de plano de cargos.
03	Emitir relatórios gerenciais selecionados por evento e servidores.
04	Ser integrado com a GFIP.
05	Ter gerador de relatórios para uso do usuário, com gráficos.
06	Mudança automática e especificação conforme legislação Federal quanto a dependentes de IR.
07	Mudar automaticamente a idade dos filhos quanto à concessão de salário família conforme Legislação.
08	Possibilidade de Margem consignável impressa também no contracheque, ressalvado os 30% permitidos para empréstimos e consignações.
09	Folha de pagamento de salários ou de benefícios previdenciários, considerando proventos, descontos oficiais (previdência própria e IRRF), lançamentos manuais, recálculos de benefícios já concedidos e processamento de diferenças de pagamentos em meses anteriores.
10	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
11	Cadastros mensais que possibilitem a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, permitindo um comparativo dos referidos meses.
12	Lançamentos de créditos ou descontos individualmente.
13	Lançamentos de créditos ou descontos em lotes.
14	Lançamentos baseados em fórmulas elaboradas pelo operador.
15	Lançamento de descontos dividido em parcelas.
16	Controle de férias integradas à folha de pagamento sempre que houver qualquer inclusão ou alteração, com programação, cálculo e emissão de relatórios.
17	Elaboração de folha de décimo terceiro por mês de aniversário.
18	Elaboração de folha de adiantamento de décimo terceiro.
19	Elaboração de folha complementar para casos de ajustes em folhas já elaboradas e fechadas.
20	Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha.
21	Emitir holerites com <i>layout</i> preparado para todas as impressoras, permitindo a inclusão de textos e mensagens nos contracheques e/ou gerar arquivos no padrão determinado pelas empresas de serviços gráficos.
22	Exportação dos proventos para crédito em conta na forma de arquivo padrão, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

23	Emitir relatório de lançamentos por evento.
24	Emitir relatório de lançamentos por beneficiário.
25	Emitir relatório de folha detalhada.
26	Emissão de cheques e Relação bancária.
27	Emissão de relatório de movimentação de pessoal no período: admissão, demissão, cessão, etc.
28	Emissão de folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
29	Emissão de relatórios de Aposentadorias e Pensões concedidas e canceladas no mês.
30	Funcionalidades do Sistema de Recursos Humanos que sejam compatíveis com as demandas dos aposentados, pensionistas e servidores ativos.
31	Controle de dados dos servidores ativos do instituto, beneficiários e dependentes, que permita:
32	a. Registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS (dados pessoais, funcionais e regimes jurídicos);
33	b. Registro dos tempos de serviços averbados conforme regras do Regime Geral de Previdência;
34	c. Registro dos tempos de serviços averbados conforme regras do Regime Próprio de Previdência;
35	d. Parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários. Ex.: Celetistas, Estatutários, e/ou outros;
36	e. Controle de cargos comissionados e contratos (admissão e demissão);
37	f. Controle de lotação e localização, inclusive de servidores cedidos;
38	g. Controle de auxílio-doença, auxílio-reclusão e salário maternidade;
39	h. Histórico de afastamento que permita o controle de afastamentos previstos por lei ou de faltas para contagem de Tempo de Serviço e implicações para cálculo de 13º salário, férias, vale-transporte, etc.;
40	i. Registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
41	j. Emissão de relatórios por verba com possibilidade de filtros para relatórios;
42	k. Registro temporal, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários e respectivas situações de dependência;
43	l. Cadastro, atualização e consulta dos pensionistas;
44	m. Cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de fórmulas de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, mostrando servidor que gerou pensão e percentual e outros que são rateados;
45	n. Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis disponibilização de comprovação da veracidade da certidão, disponibilizando no site do Instituto;
46	o. Registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
47	p. Definição de cada instituição/órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, estrutura organizacional refletida fielmente no sistema, sem limitação quanto ao número de níveis hierárquicos a serem gerenciados;
48	q. Administração da documentação digitalizada dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
49	r. Registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiários (ativo, inativo e pensionista);
50	s. Cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
51	t. Integração e permissão de consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

	funcional da origem;
52	u. Aplicação das regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
53	v. Manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos;
54	w. Manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
55	x. Manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
56	y. Manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
57	z. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos);
58	aa. Emitir relatório de Contribuição individual.
59	Permitir lançamentos individuais para cada associado.
60	Emissão de extratos individual para entrega ao contribuinte.
61	Tabela de salários e Tabela de percentual de descontos a cada associado.
62	Ferramenta que auxilie a geração de documentos necessários para concessão de benefícios que contenha:
63	a. Elaboração e emissão de certidão de tempo de serviço;
64	b. Planilha de cálculo com proventos integrais, proporcionais ou pela média aritmética, inclusive aplicando os redutores constitucionais da aposentadoria antecipada e da pensão que ultrapassa o limite máximo do RPPS;
65	c. Ato concessório, com a devida minuta jurídica;
66	d. Benefício para implantação na folha;
67	e. Na concessão de Benefício a Pensionistas, observar a idade e parentesco para o término do Benefício;
68	Simulador de benefícios que permita:
69	a. de aposentadorias, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
70	b. Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
71	c. Controle de afastamentos previstos por lei para contagem de Tempo de Serviço;
72	d. Separar a soma do tempo de serviço público da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com todas as regras;
73	e. Apuração da Média Aritmética conforme a E.C. 41/2003 dos salários de contribuição e proporcionalidade das aposentadorias;
74	f. Cálculo do futuro provento do aposentado, de acordo com a utilização do menor valor entre a última remuneração enquanto ativo e a média aritmética;
75	g. Acompanhamento e controle de todos os processos através de tecnologia que vise à automação do fluxo de trabalho;
76	h. Alimentação do cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;
77	i. Vinculação do pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão, possibilitando a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
78	j. Registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
79	k. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico);
80	Opção de consulta on-line (internet) pelo aposentado ou pensionista de informações



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

	disponibilizadas pelo Instituto através de site.
81	Controle e acompanhamento dos processos, pelo usuário, dos benefícios previdenciários requeridos, disponibilizando informações sobre a situação e tempo de andamento dentro dos órgãos do RPPS.
82	Cálculo de proventos de aposentadoria de servidores públicos de acordo com a legislação vigente.
83	Cálculo de débitos previdenciários de acordo com a legislação vigente.
84	Contribuições: Registro individualizado das contribuições dos servidores e dos entes estatais, em consonância com as legislações em vigor, detalhados os seguintes dados: nome; matrícula; remuneração; valores mensais e acumulados da contribuição do servidor; valores mensais e acumulados da contribuição do respectivo ente estatal referente ao servidor, disponibilizando informações constantes de seu registro individualizado mediante extrato anual de prestação de contas.
85	a. Administração do recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada.
86	b. Registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
87	c. Emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.
88	d. Controle do recolhimento do servidor e patronal.
89	e. Emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
90	f. Emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
91	g. Emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
92	h. Emissão de relatório consolidado da arrecadação.
93	i. Emissão da Guia de Informações e Recolhimento. GIR, para comprovação de repasse dos órgãos ao gestor do RPPS.
94	j. Controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
95	k. Cálculo de multas e juros para os inadimplentes.
96	l. Emissão de notificação aos devedores.
97	m. Emissão de boletos das arrecadações devidas ao Instituto.
98	Cálculo de folha de pagamento mensal e infinitas folhas complementares ou avulsas por mês.
99	a. Possibilidade de recalcular somente uma pessoa.
100	b. Possibilidade de consultar o cálculo futuro de uma ou mais pessoas.
101	c. Realização e controle de descontos (Previdência, IRRF etc.).
102	Exportação de dados da folha de pagamento.
103	Esses sistemas deverão ser adequados para Regime Próprio de Previdência Social e estarem integrados obrigatoriamente entre si e ao SIPREV. Sistema Previdenciário desenvolvido pelo Ministério da Previdência.
104	Ao final do processo, ainda no módulo de benefício, não de serem realizados todos os cálculos necessários à concessão de benefícios (tais como cálculo da média dos salários de contribuição, proporcionalidade das aposentadorias, emissão de carta de concessão de benefícios, fixação de proventos, cálculo do rateio dos dependentes, cálculo de revisões de proventos de aposentadoria, quer individualmente, quer de um grupo selecionado, entre outros) sempre de acordo com a legislação vigente.
105	Da mesma forma que os demais módulos, deve ser contemplada a possibilidade de geração de relatórios que expresse quais benefícios foram concedidos, em determinado



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

	período, ou quaisquer outros que sejam requisitados para a gestão do Regime Próprio, independentemente do tipo de informação que se queira gerar ou verificar.
107	Controle de contribuição, período, repasses patronais e depósitos identificados dos servidores cedidos a outros órgãos ou autarquias.
108	Integrado ao módulo de benefícios, o módulo de folha de pagamento deverá gerar as folhas principais e suplementares dos benefícios concedidos. Neste módulo ainda se deve integrar todos os cálculos que lhe são inerentes (imposto de renda - com suas peculiaridades e especificidades; contribuições previdenciárias; descontos autorizados - pensão alimentícia, consignações financeiras de acordo com suas margens entre outros). Deve-se ainda possibilitar a geração dos arquivos e relatórios legais (RAIS, DIRF, dentre outros) e gerenciais, viabilizando variedade de relatórios que possibilite a escolha das informações a serem geradas.
109	Igualmente, há de se possibilitar a constante atualização do módulo de forma a atender todas as novas regulamentações que influenciam no momento da geração da folha de pagamento. Estando integrado ao módulo de benefícios e possibilitando a geração de eventos (ex.: inclusão de pensionista de acordo com data do óbito, distribuição e cancelamento de pensão para dependentes por maioria e óbito, assim como alteração na relação de dependentes para IR).
110	Este módulo deverá possibilitar ainda o tratamento individualizado de cada segurado, ou de um determinado grupo, sem que represente retrabalho, viabilizando, por exemplo, o reajuste de proventos de aposentadoria e outros benefícios de acordo com a peculiaridade de cada segurado ou de um grupo de segurado (ex.: segurados que após a Emenda Constitucional nº 41/2003, recebem reajustes nos mesmos índices do Regime Geral de Previdência; segurados que recebem valores inferiores ao salário mínimo decorrente do recebimento de aposentadoria proporcional). Devendo facilitar a manutenção dos cadastros, possibilitando, por exemplo, a alteração de benefício em casos como liminares ou erro de registro, e que viabilize o cálculo de pagamento proporcional de 13º para pagamento aos dependentes em caso do cancelamento do benefício.
111	Além disso, há de se fazer a previsão do processamento da folha de pagamento dos servidores ativos lotados no Instituto de Previdência, com todas as suas especificidades - observadas as informações oriundas da gestão de pessoas contemplada no módulo administrativo, baseando-se na legislação vigente.
112	Ao final de todo o processo, o módulo folha de pagamento, que deverá estar integrado ao módulo contabilidade em especial, irá receber tais informações procedendo automaticamente planificação de tais despesas em suas contas respectivas.
113	Geração de arquivos de comunicação com bancos (instituições financeiras). Valor para pagamento e contracheques para impressão; (Banco do Brasil, Banestes e Caixa Econômica Federal).
114	Relatórios específicos e modulares para conferência com gráfico, contemplando todo e qualquer dado inserido, de acordo com a legislação vigente.
115	Geração de ficha financeira individual.
116	Geração de ficha funcional individual, com campos para lançamento de cursos de aperfeiçoamento, alterações salariais, controle de férias, licenças e afastamentos.
117	Emissão de segunda via de contracheque on-line (para ser disponibilizado no site do Instituto) e extrato individual de contribuição previdenciária.
118	Disponibilizar relatórios de auditoria, contendo todas as informações solicitadas pelo Tribunal de Contas ES, Ministério da Previdência e Legislação Vigente.
119	Montagem de relatórios. o próprio usuário monta seu relatório escolhendo os campos, definindo as condições e o formato de emissão.
120	Montagem de relatórios financeiros. o próprio usuário monta seu relatório escolhendo os



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

	campos, definindo as condições e o formato de saída.
121	Ficha financeira de cada exercício por pessoa ou grupo, dependendo da demanda do Instituto.
122	Resumo da folha completa ou por centro de custos.
123	Folha analítica completa ou por centro de custos.
124	Cadastro de vencimentos e descontos por funcionário. Possibilidade de cadastrar por pessoa eventos com valor fixo (R\$) ou percentual (%) e Fração (x/y). Pode ser escolhida a base de cálculo de cada evento. Possibilidade de cadastro de eventos com valor vinculado ao grupo do funcionário (Ex. Cadastro de um evento para vários funcionários de uma só vez, que terá valores diferentes dependendo da situação previdenciária de cada um). Todo evento deve ter vigência especificada, e automaticamente deve deixar de incidir após a data fim. Todo evento deve estar justificado por um ato legal, de acordo com o princípio da estrita legalidade dos atos da administração pública. Possibilidade de ordenar e alterar vencimentos e descontos.
125	Controle de Período Aquisitivo, Período Concessivo e Período de Gozo. Informar quando o período concessivo estiver próximo de vencer. Cálculo automático do Período Aquisitivo, do Período Concessivo e da duração do Período de Gozo.
126	Destaque de inconsistências, erros em cadastros, folha de pagamento ou cálculo de benefício, tendo como base para detectar tais informações a legislação vigente.
127	Vinculação das tabelas de níveis e padrões salariais, de acordo com legislação vigente. Deve ser especificado o ato legal correspondente a cada nível, que deverá conter data de criação e de encerramento. Deverá deixar de ser utilizado automaticamente após a data de encerramento.
128	Cadastro de histórico funcional, contendo todos os acontecimentos relevantes de cada funcionário. Geração de relatório por funcionário ou por tipo de acontecimento, com modelos por situação.
129	Possibilidade de reunir servidores e pensionistas em grupos com base em qualquer critério (situação previdenciária, situação funcional, entidade ou qualquer outro), à escolha do usuário. Possibilidade de aplicação de regras de cálculo por grupo, e não somente por situação previdenciária.
130	Concessão e controle de adiantamentos.
131	Ter controle das licenças e afastamentos, permitindo a determinação do motivo e armazenando em histórico. Impedir o cadastro de faltas e horas extras durante os períodos de afastamento.
132	Configurar os limites de descontos compulsórios e facultativos, de acordo com legislação vigente, por grupo de funcionários.
133	Exibir alerta com os processos de responsabilidade do usuário assim que logar no sistema.
134	Disponibilizar gerador de relatórios, onde se escolha os filtros com informações necessárias ao operador.
135	Permitir a emissão e o controle de declarações e certidões de tempo de contribuição.
136	Controle de licença sem vencimento histórico cadastral dos períodos de afastamento.
137	Realizar reajuste salarial automático de acordo com a legislação vigente, devendo possibilitar ao Instituto aprovar ou não tais alterações.
138	Disponibilizar na tela principal: nome do operador e tempo logado, juntamente com relatório contendo todas as informações do acesso executado pelo operador.
139	Atender plenamente às regras relacionadas ao envio de informações do projeto eSocial do Governo Federal.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Item	Especificações
01	Controlar do Contrato de Trabalho, permitindo a inclusão das condições do contrato, inclusive com diferenciação da data de início do trabalho para data de início de pagamento.
02	Programar, Aviso, Cálculo e Pagamento de Férias.
03	Permitir o adiantamento e efetivação de Décimo Terceiro salário.
04	Permitir o cálculo de décimo quarto salário.
05	Permitir a rescisão de Contrato de Trabalho, com cálculo automático de férias vencidas.
06	Permitir regras de cálculo parametrizadas.
07	Permitir o cálculo de vencimentos automaticamente a partir de tabelas salariais fornecidas pelos ENTES, sendo obrigatório o controle de benefícios concedidos com e sem paridade.
08	Emitir Contracheque, <i>DIRF, Informe de Rendimentos, RAIS, SEFIP.</i>
09	Permitir recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através dos terminais bancários de autoatendimento.
10	Disponibilizar através de um portal as informações de folha de pagamento, receitas e despesas para atender a legislação sobre a Lei de Transparência fiscal.
11	Permitir o tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal.
12	Permitir a geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB e demais solicitados.
13	Disponibilizar modificações dos dados incluídos na folha de pagamento.
14	Possibilitar suspensão de pagamento por determinado período ou definitivamente.
15	Disponibilizar provisão de férias.
16	Disponibilizar folha suplementar.
17	Gerar folha de 13º.
18	Controle de períodos aquisitivos de décimo terceiro salário, férias e os respectivos pagamentos.
19	Possibilitar criação de eventos e vantagens tais como: classificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, 13º salário, adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas, adicional pela prestação de serviço extraordinário, adicional noturno, adicional de férias e adicional ou prêmio de produtividade, salário família, etc.
20	Controle de exoneração e rescisão de funcionários. Cálculo da folha de rescisão e envio automático das informações aos órgãos competentes.
21	Deverá efetuar o controle da quantidade de passes por funcionário, de acordo com o tipo de condução utilizada. Executar controle diferenciado em caso de férias e afastamentos.
22	Controle de Férias Período Aquisitivo, Período Concessivo e Período de Gozo. Informar quando o período concessivo estiver próximo de vencer. Cálculo automático do Período Aquisitivo, do Período Concessivo e da duração do Período de Gozo.
23	Cadastro de frequência (faltas, horas extras), com contabilização automática no cálculo do mês referente.
24	Permitir o cálculo e controle dos pagamentos dos benefícios concedidos aos participantes (servidores) de cada plano previdenciário.
25	Apurar todas as rubricas de proventos, descontos, pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR e outras.
26	Controlar de situação do benefício.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

27	Manter histórico de todas as alterações feitas no benefício.
28	Permitir o cálculo de vencimentos automaticamente a partir de tabelas salariais fornecidas pelos ENTES, sendo obrigatório o controle de benefícios concedidos com e sem paridade.
29	Permitir cálculo e recálculo de folha por grupos.
30	Apurar valores retroativos, seja para concessões com Data de Inclusão de Benefício anteriores à competência e/ou reajustes retroativos.
31	Permitir regras de cálculo parametrizadas, inclusive com a possibilidade de criação de Stored Procedures para cálculo de rubricas mais complexas.
32	Permitir reajuste de benefícios, onde seja possível colocar filtros por ENTE, cargo, tipo de benefício, com paridade, sem paridade, servidores que recebem salário mínimo.
33	Permitir reajustes por percentual, tabela de reajuste e unidade monetária.
34	Administrar cadastro e cálculo automático de pensão judicial, onde seja possível registrar, percentual sobre base de cálculo, valor fixo, quantidade de salários mínimos e calculo por Stored Procedure, devido à complexidade das decisões judiciais.
35	Possuir recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através dos terminais bancários de autoatendimento.
36	Disponibilizar através de um portal as informações de folha de pagamento, receitas e despesas para atender a legislação sobre a Lei de Transparência fiscal.
37	Permitir importação automática de arquivos de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal.
38	Permitir a geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB.
39	Disponibilizar funcionalidade que permita a comparação dos valores calculados em datas distintas de pagamento, tanto pelo valor liquido, proventos ou por uma determinada rubrica (evento).
40	Controlar os pagamentos de pensões por morte divididas, onde seja possível a definição de percentuais diferentes para cada recebedor.
41	Permitir a troca do recebedor de uma pensão por morte, mantendo o histórico das pessoas que representaram o dependente em um determinado período.
42	Encerrar automaticamente a cota de pensão por morte de um recebedor quando atingir maioridade.
43	Permitir o registro de procurador para um determinado servidor aposentado, pensionista ou curador onde os pagamentos realizados na folha serão destinados a esta pessoa. Esta funcionalidade irá atender à demanda de pessoas incapazes.
44	Permitir o registro da data de início do benefício diferente da data de início do pagamento do benefício.
45	Disponibilizar modificações dos dados incluídos na folha de pagamento.
46	Possibilitar suspensão de pagamento por determinado período ou definitivamente.
47	Disponibilizar provisão de férias.
48	Cadastro de vencimentos e descontos por funcionário. Possibilidade de cadastrar eventos com valor fixo (R\$) ou percentual (%) e Fração (x/y). Possibilidade de escolher a base de cálculo de cada evento. Possibilidade de cadastro de eventos com valor vinculado ao grupo do funcionário (Ex. Cadastro de um evento para vários funcionários de uma só vez, que terá valores diferentes dependendo da situação previdenciária de cada um). Todo evento deve ter vigência especificada, e automaticamente deve deixar de incidir após a data fim. Todo evento deve estar justificado por um ato legal, de acordo com o princípio da estrita legalidade dos atos da administração pública. Possibilidade de ordenar vencimentos e descontos.
49	Comprovante de rendimentos e margem consignável de empréstimos.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

50	Armazenamento dos dados de cada folha aprovada em ficha financeira. Os dados salvos não poderão ser alterados por usuários do sistema, somente poderão ser consultados. Deverá armazenar todas as informações referentes às folhas de pagamento de cada mês.
51	Deverá conter uma área para a geração dos cálculos da folha de pagamento. Apresentar uma tela intermediária contendo indicações dos cálculos que não apresentaram problema, alerta para aqueles que possuem indícios de irregularidade, impedimentos para a geração e o salvamento de cálculos com problemas. Poderá gerar folhas mensais e complementares por funcionário e/ou pensionista, cargo, centro de custos ou grupo de funcionários.
52	Registro dos pagamentos anteriores efetuados por pessoa, contendo os valores pagos e a conta corrente que recebeu o pagamento.
53	Gerar relatórios: <ul style="list-style-type: none">a. Possibilidade de gerar documento analítico, onde neste relatório seja possível alterar qualquer dado do beneficiário, possibilitando o usuário clicar no nome do beneficiário e editar ou lançar eventos que estejam cadastrados na base de dados;b. Emitir relatório do valor pago na folha de pagamento, dando possibilidade de escolher período;c. Disponibilizar relatório de provisão de férias;d. Gerar relatório de folha para 13º;e. Controle de rubricas pagas e descontadas, permitindo a geração de relatório em formato PDF, TXT e EXCEL;f. Possibilidade de gerar relatório analítico, onde neste relatório seja possível alterar qualquer dado do beneficiário, possibilitando o usuário clicar no nome do beneficiário e editar ou lançar eventos que estejam cadastrados na base de dados;g. Emitir relatório do valor pago na folha de pagamento, dando possibilidade de escolher período;h. Disponibilizar relatório de provisão de férias.
54	Previsão de indenizações, tais como: ajuda de custo, diárias, transporte e etc.
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
55	Estar plenamente apto ao atendimento dos itens previstos no ranking de transparência dos municípios estabelecido pelo Ministério Público Federal.
56	Permitir a utilização do sistema via internet.
57	Possibilitar a atualização de dados de forma automática ou através de importação de arquivos.
58	Possibilitar a consulta do quadro de pessoal.
59	Possibilitar consulta em formato PDF as informações da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
60	Permitir que os dados fossem baixados ainda nos formatos pdf para facilitar consulta pelo cidadão.
61	Permitir a consulta das receitas de contribuições previdenciárias e despesas das folhas de vencimentos e benefícios.
62	Possuir listagem das despesas de pessoal, e demais informações salariais, inclusive de aposentados e pensionistas.

MÓDULO SIMULAÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Item	Especificações
------	----------------

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Rua Nicola Biancardi, 788 – Centro – Linhares-ES – CEP – 29900-206
Tel: (27) 3264-2668 - (27) 3372-1971
E-mail: ipasli@gmail.com



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

01	Administrar as concessões dos benefícios, buscando as informações necessárias para verificação da elegibilidade, cálculo do valor inicial do benefício, apresentação dos cenários de enquadramento de benefício e apresentação da memória de cálculo.
02	Permitir a incorporação de matrículas, quando o servidor possuir mais de uma dentro dos ENTES vinculados ao instituto, para geração de uma única concessão atendendo assim os casos de servidores cedidos.
03	Administrar os Tipos de benefício.
04	Permitir Regras parametrizáveis.
05	Permitir o controle de elegibilidade.
06	Elaborar memória de cálculo detalhada.
07	Permitir a conversão e revisão de benefícios.
08	Executar simulação dos diversos cenários de benefício.
09	Emitir parecer legal.
10	Controlar a aprovação de parecer.
11	Check-list das etapas de concessão.
12	Integrar com o módulo de protocolo permitindo a vinculação da simulação com o processo de solicitação de aposentadoria.
13	Gerar benefício automaticamente a partir do cenário escolhido pelo servidor.
14	Disponibilizar calculadora de tempos de serviço, que permita a validação do cálculo de dias, meses e anos entre duas datas. Sendo que obrigatoriamente o resultado destes cálculos deve ser igual ao apurado no simulador do INSS.
15	O sistema deve conceder automaticamente o benefício com ou sem paridade de acordo com o cenário escolhido.
16	Permitir que o usuário customize todos os anexos de concessão.
17	Emitir a proposição de aposentadoria somente com a regra escolhida da simulação, inibindo aquelas que não foram selecionadas.
18	Permitir a emissão de boleto para pagamento de contribuição pelo servidor.
19	Emissão de mensagens personalizadas no contracheque de cada funcionário, servidor aposentado e pensionista.
20	Sistema parametrizável que possibilite ajustes no grupo de regras, sem a necessidade de um processo de codificação dos mesmos (recopilação), incluindo fórmulas de cálculo configuráveis.
21	Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade.
22	Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria Ministério da Previdência Social.
23	Permitir emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética, e, impressão.
24	Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
25	Permite confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.
26	Permitir simulação da concessão de benefícios com dados cadastrados no sistema e/ou dados informados, com base em data atual ou informada, demonstrando todas as regras possíveis, elegíveis e não elegíveis, discriminando, para cada regra a base legal e o valor do benefício.
27	Permitir a exibição e impressão de relatório com os valores utilizados no cálculo da média, com suas respectivas competências, durante a simulação ou concessão de benefícios.
28	Permitir o cadastro e controle de mais de um plano de benefícios, sendo que cada um deverá ter o registros e controle automático dos benefícios disponíveis.
29	Migrações entre planos.
30	Extratos de contribuição.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

MÓDULO CADASTRO

Item	Especificidades
01	Centralização das informações cadastrais e disponibilização das mesmas a todos os setores do Instituto.
02	Possuir funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes totalmente integrado ao processo de recadastramento do autoatendimento. Esta funcionalidade deve permitir a seleção de massas de recadastramentos por diversos filtros de seleção, a saber: Ente, Benefício, Aposentados, Pensionistas, Servidores Ativos, mês/ano de aniversário.
03	Disponibilizar relatório que demonstre a situação atual de um processo de recadastramento, quais pessoas recadastraram e quais estão com a atualização pendente e pessoas com recadastramento pendente, e após, estes dados serem enviados para base a base de dados.
04	Registro da atualização dos dados, bem como a data de efetivação das informações, e, se foi o próprio ou representante legal a comparecer para o recadastramento.
05	Permitir a integração nativa com o SIPREV/Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades do Instituto.
06	Controle das informações básicas e de uso comum.
07	Recadastramento por biometria.
08	Permitir recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes. Este recurso também deve estar disponível na prova de vida do recadastramento.
09	Possuir recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos órgãos da Administração Pública Municipal. Este recurso também deve estar disponível na prova de vida do recadastramento.
10	Controle dos grupos familiares para benefícios de rateio.
11	Controle das informações gerais do Instituto, Entes e Planos.
12	Organização dinâmica.
13	Apuração de tempo de serviço: magistério, área médica, civil e militar, RGPS e RPPS.
14	Integração com o cadastro do Ente.
15	Consulta e atualização via WEB.
16	Disponibilizar responsabilidades legais de cada servidor.
17	Auditoria de procedimentos.
18	Auditoria de integridade de dados, verificando a existência de CPFs duplicados na base de dados e não permitindo 2 cadastros para o mesmo CPF.
19	Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente, através de funcionalidade do sistema, com propagação da alteração em todas as tabelas do modelo de dados, sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
20	Permitir a parametrização das informações que serão obrigatórias no cadastro dos dados pessoas dos servidores.
21	Permitir a parametrização de regras para que um determinado grupo de usuários não tenha acesso à alteração de dados cadastrais de servidores que tenham aberto qualquer processo no módulo de protocolo ou que tenham algum benefício concedido.
22	Alerta de que um CPF já existe na base de dados no momento do cadastro das



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

	informações do servidor.
23	Disponibilizar uma funcionalidade que permita a unificação das informações existentes no sistema de uma determinada pessoa, quando houver um cadastro duplicado. Quais são elas: Dados pessoais, funcionais, informações de dependentes, dados bancários, endereço, telefone e benefícios concedidos. Após a unificação das informações excluir automaticamente o registro duplicado.
24	Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e Data de Início de Benefício.
25	Permitir a emissão de relatório de Convocados para Recadastramento.
26	Emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.
27	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.
28	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.
29	Permitir emissão de Relatório do Acompanhamento de Recadastramento, com documentos parametrizáveis.
30	Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em extensão XML, para integração com o SIPREV, Ministério da Previdência Social e Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
31	Migrar todos os dados lançados pela folha da prefeitura mensalmente.
32	Programa deverá ser apropriado para abrir várias telas ao mesmo tempo, sem prejuízos.
33	Criar pasta para direção identificando qual setor está com os processos parados fora do prazo, identificando inclusive para o próprio servidor: a. Processos de benefícios abertos com paridade e sem paridade; b. Totalidade por fundo financeiro ou previdenciário; c. Processos enviados Tribunal de Contas; d. COMPREV.
34	Simulação de aposentadoria via site.
35	Possibilitar a inclusão de infinitos documentos digitalizados para cada servidor ou pessoa cadastrada.
36	Disponibilizar base de dados que funcione on-line e por desktop e ambos se atualizem sem prejuízo dos dados incluídos quando não houver internet (Exemplo: Internet sem funcionalidade, a base de dados funcionará em nuvem ou intranet, e quando normalizar os dados serão atualizados no sistema em tempo real).
37	Possibilitar ao usuário criar relatório, a partir da escolha de campos que serão selecionados.
38	Disponibilizar relatórios de todos os dados existentes no sistema.
39	Disponibilizar alerta da simulação de aposentadoria, o sistema deverá indicar quais tem direito e quais não tem direito, a lei aplicável e o que falta para preencher os requisitos.
40	Disponibilizar simulação da aposentadoria com os cálculos do benefício.
41	Todos os documentos gerados serem salvos por: PDF, WORD e EXCEL.
42	Disponibilizar alerta quando faltar documentação, sem bloquear o usuário de continuar o preenchimento, atendimento ou a tramitação.
43	Disponibilizar alerta quando faltar documentação, possibilitando ao operador continuar o preenchimento, atendimento ou a tramitação.
44	Gerar relatório com a quantidade de dias que o processo está no setor.
45	Possibilidade de pesquisas buscando pelos termos: CPF, descrição do processo, matrícula, número do processo de origem, nome do interessado, número do processo,



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

	setor, data e assunto.
46	Todos os relatórios deveram ser gerados com gráfico (legenda, dados e quantidade).
47	Todo documento emitido deverá ser gerado com o nome do usuário.
48	Possibilidade dos dados da pessoa cadastrada no sistema ser migrado para a base de segurado, devendo o sistema modificar o cadastro automaticamente após cada inclusão de dados.
49	Treinamento personalizado para cada setor e cargo.
50	Armazenar os níveis e padrões relativos a cada cargo, para que um funcionário de determinado cargo não receba vencimentos baseados em níveis e padrões relativos a outro cargo de acordo com a legislação vigente.
51	Administrar as arrecadações dos servidores e entes, visando à composição dos fundos para a aposentadoria.
52	Disponibilizar guia de pagamento para contribuição previdenciária de servidores cedidos.
53	Cadastro de cargos por entidade. Deve conter o código CBO e verificar sua autenticidade no ato do cadastro, exibindo seu significado para conferência do usuário. Deve armazenar os seguintes dados:
	<ul style="list-style-type: none">• Vigência;• Carga horária;• Ato legal;• Grau de instrução mínimo exigido;• Descrição;• Responsabilidades;• Requisitos;• Atividades.
54	Cadastro de atos legais (leis, decretos, portarias, instruções normativas), possibilitando disponibilização no site do Instituto com o documento do ato legal.
55	Disponibilizar relatório para toda tramitação do COMPREV.
56	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 de Previdência.
57	O sistema permite a análise e consulta das informações integradas dos dados do RPPS
58	Permitir sintetizar informações institucionais por meio de painéis de controle
59	Permitir a visualização das informações gerenciais através de matrizes e gráficos, permitindo a sua implementação conforme as competências e responsabilidades específicas. A base de dados deverá ser multidimensional para obtenção das informações gerenciais
60	A solução deverá permitir que os próprios usuários façam a execução de processos de extração e carga de dados do sistema na base de informações gerenciais e que esta execução seja feita com qualquer periodicidade, inclusive para efeito de auditoria
	CADASTRO DE PESSOAL
61	Todas as informações dos cadastros devem ser determinadas de acordo com o exigido pelo Ministério da Previdência Social e pelo Ministério do Trabalho, quando aplicável.
62	Cadastro das informações básicas de cada pessoa. Deverá conter, no mínimo, os seguintes dados, quando aplicáveis:
	<ul style="list-style-type: none">• Nome completo• Data de nascimento• Data de falecimento



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

	<ul style="list-style-type: none">• Sexo
	<ul style="list-style-type: none">• Endereço completo
	<ul style="list-style-type: none">• CPF
	<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Identidade
	<ul style="list-style-type: none">• Certidão de Nascimento
	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Reservista
	<ul style="list-style-type: none">• Título de Eleitor
	<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Habilitação
	<ul style="list-style-type: none">• Tipo sanguíneo
	<ul style="list-style-type: none">• Raça/Cor
	<ul style="list-style-type: none">• Estado Civil
	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade
	<ul style="list-style-type: none">• Grau de instrução
	<ul style="list-style-type: none">• E-mail
	<ul style="list-style-type: none">• Telefone
	<ul style="list-style-type: none">• Nacionalidade
	<ul style="list-style-type: none">• Ano de chegada ao Brasil
	<ul style="list-style-type: none">• Matrícula
63	Como algumas das pessoas cadastradas no sistema não terão CPF (caso dos pensionistas menores) deverá ser obrigatório o preenchimento de pelo menos um dos documentos principais: CPF, Carteira de Identidade e Certidão de Nascimento. O cadastro do endereço deve utilizar a base de dados de CEP para completar automaticamente o endereço de cada pessoa.
	CADASTRO DE SERVIDORES
64	Cadastro das informações dos servidores, determinando, além dos dados básicos de cada pessoa, os seguintes dados mínimos: <ul style="list-style-type: none">• Entidade• Setor• Unidade orçamentária• Vínculo com a entidade• Matrícula• Tipo de admissão• Cargo• Nível• Grupo de pessoas• Data de admissão• Situação Funcional• Situação Previdenciária• PIS/PASEP• Carteira Profissional• Dados Bancários• Horário de Trabalho• Vencimento• Dependentes• Pensionistas
65	A matrícula deve ser gerada automaticamente, de forma sequencial.
	CADASTRO DE DEPENDENTES



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

66	Cadastro das informações dos dependentes, determinando, além dos dados básicos de cada pessoa, grau de parentesco, tipo de dependência, motivo da dependência, início, fim, motivo do fim e previsão do fim da dependência. Essas informações devem ser usadas automaticamente no cálculo dos vencimentos do funcionário responsável (por exemplo, no cálculo do Salário família e do IRRF).
CADASTRO DE PENSIONISTAS	
67	Cadastro das informações dos pensionistas, determinando, além dos dados básicos de cada pessoa, o servidor que efetua o pagamento da pensão. Possibilidade de cadastrar o valor (R\$) ou o percentual (%) da pensão, escolhendo a base de incidência (salário principal, salário bruto, salário líquido, etc.). Armazenamento da conta corrente do pensionista e de informações acerca de seu responsável financeiro, quando existir. Cálculo do valor da pensão realizado mensalmente, de acordo com os vencimentos do servidor, e criação automática do valor correspondente nos vencimentos do pensionista. Determinar a vigência da pensão, cessando automaticamente o desconto após o prazo determinado e determinar o ex-associado, cargo e seu nível, data do óbito.
CADASTRO DE ENTIDADES	
68	Cadastro de entidades com os seguintes dados:
	<ul style="list-style-type: none">• Nome• Razão social• CNPJ• Sigla• Esfera• Poder• Natureza jurídica• Endereço completo• Telefone• Site• E-mail
CADASTRO DE SETORES	
69	Cadastro de setores das entidades, com dados de contato (telefone, e-mail).
CRUZAMENTO DOS REGISTROS DE ÓBITOS	
70	Permitir o cruzamento dos dados da base do Ministério da Previdência com os dados do Instituto.
71	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
72	Permitir atualizar o cadastro do segurado com as informações do óbito.
73	Permitir a emissão de relatórios gerenciais.
74	Permitir a consulta de óbitos por nome, CPF, nome da mãe e data de nascimento.
75	Cruzamento mensal dos dados de servidores ativos, inativos e pensionistas com o banco de dados do SISOBI - Sistema de Controle de Óbitos.
76	Exibir a data do óbito
ATENDIMENTO AO TCE ES	
77	Permitir o cruzamento dos dados da base do Ministério da Previdência com os dados do Instituto.
78	Permitir gerar os arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 43 de 2017 do TCE/ES e demais alterações.
79	Permitir a geração das informações detalhadas de despesas com pessoal relativas aos meses de janeiro a dezembro de cada exercício por grupo de cargos do Instituto.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

80	Obedecer a estrutura dos arquivos intermediários de dados determinada pelo TCE/ES.
81	Permitir a geração de tabela contendo as informações de todos os servidores/funcionários, incluindo efetivos, inativos, comissionados, contratados por excepcional interesse público, à disposição, cedidos, eletivos, estagiários, licenciados com vencimentos e sem vencimentos.
82	Permitir a geração de tabela contendo a relação dos cargos da unidade gestora.
83	Permitir a geração de tabela contendo as informações das vantagens e descontos dos servidores.

MÓDULO PROTOCOLO

Item	Especificidades
01	Cadastro das especificidades de cada processo: ano, mês, assunto, sub assunto, data e hora do protocolo, requerente, endereço do requerente, número do processo fornecido automaticamente e de forma sequencial, súmula, setor, situação, etc.
02	Pesquisas por processos por meio de quaisquer dados utilizados para o seu cadastramento, por exemplo: requerente, assunto, data, número, etc.
03	Possibilidade de localização do processo em nível não só de setor, como também de funcionário.
04	Tabela padronizada de assunto, sub assunto, situação, setor/órgão, tipo de documento, pessoa, município, bairro, logradouro e tipo de logradouro.
05	O sistema deverá permitir cadastrar pessoas com os seguintes dados: código (gerado automaticamente e sequencialmente), nome, endereço completo, documentos, telefones, e-mail, data de nascimento, estado civil, entre outros. Da mesma forma, pessoas jurídicas e setores/órgão, no que couber.
06	Consultas por ordem alfabética de todas as tabelas do sistema.
07	Admitir a tramitação de processos, devendo constar as datas de envio, de entrada e saída do processo.
08	Permitir apensar ou anexar processos, bem como arquivá-los no sistema.
09	Parametrização do preenchimento padrão de campos.
10	Parametrização e emissão de etiquetas de protocolo ou endereçamento.
11	Manutenção de históricos de cada processo.
12	Campo para anotação de pareceres sobre o processo e todos os seus trâmites sem limite de tamanho de parecer.
13	O sistema deve permitir consultas dos protocolos pelos requerentes via internet através do número de protocolo mais uma senha associada a ele.
14	Permitir a geração de relatórios estatísticos, gráficos gerenciais e comprovantes de encaminhamento de processos para outros órgãos.
15	Possibilidade de personalização de formulários utilizados pela entidade.
16	Permitir o controle e gerenciamento, simples e eficiente, de todos os processos que tramitam dentro do Instituto, tanto internos quanto externos;
17	Ser totalmente parametrizável, permitindo a criação de qualquer tipo de fluxo de processos, com suas etapas e atividades, inclusive com a indicação dos documentos obrigatórios para tramitação do processo;
18	Permitir ao Instituto definir níveis de acesso e possibilidade de tramitação entre os diversos setores (tramitações verticais e horizontais);
19	Garantir a independência entre os diversos setores, podendo limitar tramitações entre usuários (setores) diferentes;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

20	Permitir a definição de prazos para despacho, encerrar ou arquivar o processo, com a possibilidade de anexar documentos;
21	Possuir amplo controle e gerenciamento de prazos para tramitação, períodos de atraso, locais, assuntos, aberturas e encerramentos de processos, controle de aceite, processos por tipo (interno e externo).
22	Relatórios gerenciais contendo todas as informações incluídas no sistema;
23	Estar totalmente integrado com o módulo de concessão de benefícios, permitindo a vinculação das simulações realizadas para um servidor com o seu processo em andamento.
24	Permitir a criação de modelos próprios de requerimento de processo, de acordo com os layouts estabelecidos pelo Instituto.
25	Permitir a vinculação de vários processos para o mesmo protocolo, para que seja possível a identificação dos documentos tramitados de outros ENTES.
26	Permitir arquivamento e o controle de processos.
27	Disponibilizar controle de cartas para consignado, dando possibilidade de editar, incluir e excluir os dados.
28	O sistema indicar no controle de consignado quando for efetivado.
29	O sistema permitir emissão de declarações padronizadas pelo Instituto.
30	Disponibilizar o tipo de requerente para abrir o processo exemplo: servidor ativo, servidor inativo, por procuração e parente (dar possibilidade de incluir o grau de parentesco).
31	Permitir o recadastramento previdenciário de segurados do Instituto, com atualização e/ou validação de dados cadastrais e com emissão de comprovantes.
32	Permitir a captura e armazenamento de documentos pessoais no ato do recadastramento;
33	Permitir a manutenção de histórico de recadastramento.
34	Permitir a identificação do segurado por dispositivo de leitura biométrica (impressão digital);
35	Permitir a captura, armazenamento e exibição da fotografia do segurado a ser recadastrado.
36	Permitir a suspensão de benefício em caso de óbito.
37	Permitir a emissão de documento de convocação dos segurados para recadastramento previdenciário, por meio de mala direta com regras parametrizáveis.
38	Permitir alerta automático e bloqueio de benefícios de segurados não recadastrados, por meio de regras parametrizáveis.
39	Permitir o desbloqueio automático de benefícios de segurados, quando do recadastramento, por meio de regras parametrizáveis.
40	Permitir a emissão de relatórios com gráfico e porcentagem de recadastramentos realizados.
41	Possibilitar abertura de várias telas em tempo real.
42	Permitir registro, atualização e consulta de averbação de tempo de contribuição e de serviço, inclusive inserindo a base de incidência de contribuição previdenciária mensal, relativo ao tempo de contribuição ao RGPS e a outros RPPS.

MÓDULO PERÍCIA MÉDICA

Item	Especificidades
01	Agenda de perícia médica: exames admissionais, e licenças de acordo com a legislação vigente.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

02	Cadastro Geral de Servidores.
03	Dados Pessoais: a. Vínculo de Trabalho: Designação Temporária ou Efetivo; b. CPF, RG, data de nascimento, nome da mãe; c. Telefone para contato; d. Cargo.
04	Cadastro Geral dos Médicos Peritos e Junta Médica: a. Horário de Trabalho; b. Fluxo de Atendimento; c. Cadastro de Licenças Médicas (De acordo com os artigos definidos em legislação vigente); d. Por CID; e. Por dados cadastrais;
05	Sistema integrado ao sistema de Protocolo para assim dar continuidade ao processo de solicitação de Licença.
06	Disponibilizar acesso para o registro do Parecer Médico, e posterior emissão de portaria.
07	Atualizar os atestados médicos, de acordo com os lançamentos efetuados pela Prefeitura de Linhares (todos os lançamentos de atestados lançado em folha do servidor; ser disponibilizado em tempo real).
08	Anamnese histórica clínica.
09	Permitir emissão de parecer Médico após o atendimento.
10	Emissão de Portaria em formato estabelecido pelo Instituto.
11	Fluxo de Atendimento Médico (Geral e Individual).
12	Controle de Licenças Médicas (por período e por tipo). Possibilidade de aviso automático do término de licenças pelo sistema.
13	Agendamento de Perícia Médica.
14	Possibilidade de configuração de relatório por situações adversas.
15	Executar backup diário no fim de cada expediente.
16	Prestar atendimento sempre que lhe for solicitado.
17	Sistema integrado de forma que todos os operados consigam ter acesso a qualquer dado.
18	Permitir imprimir a Portaria após o atendimento do perito.
19	Permitir múltiplas agendas médicas.
20	Controle de perícia por junta médica.
21	Permitir Rodízio de peritos para o mesmo dia.
22	Digitalização de laudo pericial.
23	Controle de continuidade de benefício em função do CID.
24	Permitir ao operador a criação de relatório.
25	Permitir a gestão de rede credenciada.
26	Permitir controle de autorização do atendimento.
27	Permitir agendamento de perícias on-line.
28	Permitir visualização do telefone para contato e CPF, na tela de perícias agendadas para cada dia.
29	Agendamento on-line estar disponível na tela de perícias agendadas e base de dados em tempo real.
30	Possuir cadastro para pessoas que agendarem on-line e este cadastro ser atualizado em tempo real.
31	Permitir emissão de parecer e portaria após a finalização do atendimento.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

32	Permitir que após a emissão da portaria o sistema direcione todos os dados inclusos no processo para o arquivo perícia médica.
33	Permitir ao operador com senha master: <ul style="list-style-type: none">• Atualizar todos os documentos impressos (parecer, portaria e laudos).• Inclusão de vários usuários atendentes e médico perito.• Bloquear datas para agendamento por período e dias.• Parametrizar conteúdos obrigatórios ou não.
34	O sistema bloquear quando já houver agendamento para a pessoa. (bloquear mais de 2 agendamentos para o mesmo dia da mesma pessoa).
35	Permitir ao segurado e pessoa cancelar ou remarcar o horário agendado.
36	Telefone para contato e e-mail: itens obrigatórios para o agendamento.
37	Relatórios da Perícia Médica (Análítico e Sintético), em PDF e visualização em tela, com gráfico.
38	Relatório com gráfico, controle e concessão de licenças de acordo com a legislação vigente.

MÓDULO CENSO PREVIDENCIÁRIO DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS

Item	Especificidades
01	Permitir o cadastramento previdenciário de segurados do Instituto, com atualização e/ou validação de dados cadastrais e com emissão de comprovantes.
02	Permitir a captura e armazenamento de documentos pessoais no ato do cadastramento.
03	Permitir a manutenção de histórico de cadastramento.
04	Permitir a identificação do segurado por dispositivo de leitura biométrica (impressão digital).
05	Permitir a captura, armazenamento e exibição da fotografia do segurado a ser cadastrado.
06	Permitir a suspensão de benefício em caso de notícia de óbito.
07	Permitir a emissão de documento de convocação dos segurados para cadastramento previdenciário, por meio de mala direta com regras parametrizáveis.
08	Permitir alerta automático e bloqueio de benefícios de segurados não cadastrados, por meio de regras parametrizáveis.
09	Permitir o desbloqueio automático de benefícios de segurados, quando do cadastramento, por meio de regras parametrizáveis.
10	Permitir a emissão de relatórios de cadastramentos realizados.
11	Permitir censo previdenciário completo (por secretária, por servidor, ativo e inativo) para posterior atualização de dados feita pelo servidor, ativo e inativo comprovando atualização por meio de documentos digitalizados.
12	Permitir ao Instituto a aprovação das atualizações feitas pelo servidor ativo e inativo.

MÓDULO APLICATIVO PARA MOBILE FONES

Item	Especificidades
1	Compatível com plataforma Android e IOS



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

2	Login através de usuário e senha cadastrados para o servidor.
3	Permitir o envio de notificações Push individualizadas ou para um grupo de servidores.
4	Permitir a visualização, geração de PDF e envio por e-mail do contracheque.
5	Permitir a visualização, geração de PDF e envio por e-mail do informe de rendimentos (declaração de IRRF).
6	Permitir a visualização e geração de código de barras para boleto de contribuição.
7	Possuir opção de cópia do código de barras para colar em outro APP de pagamento.
8	Permitir enviar código de barras gerado para e-mail do servidor.
9	Permitir a consulta de agendas médicas e sua situação, devendo o sistema disponibilizar os agendamentos em tempo real para os operadores.
10	Permitir a consulta de protocolos abertos e sua situação;
11	Enviar Push quando o processo do servidor tramitar no instituto;
12	Enviar Notificação de Push alertando perícias médicas agendadas para o servidor

23. Das Responsabilidades Das Partes

23.1 DA CONTRATADA

23.1.1. Toda e qualquer prestação de serviço disponibilizado, e ou, de responsabilidade da CONTRATADA deverá ser realizado de 8h as 18h observando-se o horário de Brasília-DF de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

23.1.2. A CONTRATADA deverá atender TODAS as exigências dos órgãos fiscalizadores do Instituto, tendo OBRIGAÇÃO de integrar a base de dados com os setores pertinentes.

23.1.3. A CONTRATADA deverá realizar importação de arquivo de contribuição, base de contribuição e contribuição patronal, com possibilidade de parametrização do layout.

23.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar auditoria de contribuição dos servidores e dos ENTES e gerenciamento de contribuições.

23.1.5. A CONTRATADA obriga-se a realizar backup (cópia) diário da base de dados e armazenagem destas informações em dispositivos distintos e sendo, pelo menos, um deles em nuvem na Web.

23.1.6. A CONTRATADA disponibilizará consultor e desenvolvedor presencialmente no horário de 8h às 18h no horário de Brasília-DF, sempre que houver inconsistências, intercorrência, alterações ou solicitação do Instituto, este permanecerá no Instituto até a normalização da funcionalidade.

23.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura para o envio de dados e informações, por meio de sistema informatizado, devendo atender ao estabelecido por TODOS os Órgãos Fiscalizadores do Instituto.

23.1.8. A CONTRATADA se obriga a dispor de sistema com informações de pessoal conforme Instrução Normativa do TCE. ES 38/2016 e suas alterações.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

23.1.9. A CONTRATADA deverá dispor de envio da confirmação do agendamento, cancelamento, remarcação e confirmação de presença por meio de mala direta via e-mail e ou mensagem de celular ao servidor, de acordo com a demanda do Instituto.

23.1.10. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos descritos no **item 22**. Serviços de manutenção evolutiva e adequação legal e no **item 12**. Suporte de neste termo de Referência, sob pena se sofrer as penalidades previstas neste Edital.

23.1.11. A CONTRATADA deverá manter Integração dos dados com TODOS os setores do Instituto.

23.1.12. A CONTRATADA deverá integrar-se com os sistemas da Prefeitura Municipal de Linhares, Câmara Municipal de Linhares, Faculdade de Ensino Superior de Linhares, SAAE-Serviço Autônomo de Água de Esgoto, em acordo com a demanda do Instituto.

23.1.13. A CONTRATADA deverá integra-se ao SIPREV: Sistema integrado de informações previdenciárias, criando uma base de dados para processar e armazenar informações.

23.1.14. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta de geração de relatórios personalizados com gráficos de acordo com a demanda do Instituto.

23.1.15. A CONTRATADA deverá fornecer geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas).

23.1.16. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta para geração de arquivos de cadastro e agendamento de pagamentos bancários, observando as peculiaridades de cada instituição bancária.

23.1.17. A CONTRATADA terá que permitir consulta e acompanhamento do chamado para novos requisitos ou solicitações feitas pelo Instituto no próprio software. Deverá a CONTRATADA possuir “AJUDA ON-LINE” que possa servir de complemento para o usuário e que ao imprimir se torne um “Manual do Usuário”.

23.1.18. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

23.1.19. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE.

23.1.20. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela CONTRATANTE, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

23.1.21. Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE.

23.1.22. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

23.1.23. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

23.1.24. Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.

23.1.25. Tornar disponíveis à CONTRATANTE, versões atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

23.1.26. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma.

23.1.27. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE.

23.1.28. A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

23.1.29. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

23.1.30. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

23.1.31. Manter em absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

23.1.32. A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

23.1.33. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

23.1.34. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

23.1.35. A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

23.1.36. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

23.1.37. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

23.1.38. Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

23.1.39. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

24.2. DA CONTRATANTE

24.2.1 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissionais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias.

24.2.2. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência.

24.2.3. Disponibilizar a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento do ambiente em produção.

24.2.4. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de acordo com o planejamento estabelecido.

24.2.5. Zelar pelo cumprimento dos prazos de ambas as partes.

24.2.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme ajustado no presente Contrato;

24.2.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

24.2.8. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

24.2.9. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

24.2.10. Pôr a disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, em meio eletrônico ou físico, os dados históricos e cadastrais da Autarquia CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para inserção, conversão e aproveitamento de dados pelos módulos aplicativos ora contratados.

24.2.11. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA alterações na legislação municipal e estadual, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento.

25. Do Prazo de Início e da Duração Do Contrato

25.1 A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Linhares, 03 de abril de 2018

Jobis Caliman Buffon
Diretor Presidente do IPASLI



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO II

**POR ITEM
PROPOSTA DE PREÇO**

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Tel Fixo:		Cel:	E-mail:
Banco:	Nº da agência:		Conta Bancária:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Locação e Manutenção
01	Módulo de regimes próprios de previdência social e recursos humanos;	Mês	12	
02	Módulo folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas;	Mês	12	
03	Módulo simulação e concessão de benefícios;	Mês	12	
04	Módulo de cadastro;	Mês	12	
05	Módulo de protocolo;	Mês	12	
06	Módulo perícia médica;	Mês	12	
07	Módulo censo previdenciário de servidores ativos e inativos;	Mês	12	
08	Módulo aplicativo para mobile fones	Mês	12	
Subtotal (manutenção para 12 meses)				
Implantação, digitação de dados, treinamento, testes, certificação, migração de dados.				
Total geral				

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Valor global da proposta R\$ ().

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as especificações e condições contidas no Edital e seus anexos, podendo, assim, afirmar não haver qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que os compõem.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer outra despesa relativa à realização integral dos serviços licitados no presente certame.

-----, em ____ de _____ de 2018.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS N º 01/2018

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:

1. EXPERIÊNCIA

Item	Descrição	Nota	Marcar (x) Uma opção
01	4 (quatro) atestados de capacidade técnica conforme edital	80	
02	3 (três) atestados de capacidade técnica conforme edital	60	
03	2 (dois) atestados de capacidade técnica conforme edital	40	
04	1 (um) atestado de capacidade técnica conforme edital	20	

2. INTEGRAÇÃO

Módulo	INTEGRAÇÃO COM	Pontos	Marcar (X)
Regimes Próprios de Previdência Social e Recursos Humanos	Protocolo	20	
	Perícia Médica	20	
Protocolo	Perícia Médica	20	

3. COMPLETEUDE

Módulo	Pontos	Marcar (X)
Módulo de regimes próprios de previdência social e recursos humanos;	20	
Módulo folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas;	20	
Módulo simulação e concessão de benefícios;	20	
Módulo de cadastro;	20	
Módulo de protocolo;	20	
Módulo perícia médica;	20	
Módulo censo previdenciário de servidores ativos e inativos;	20	
Módulo aplicativo para mobile fones	10	

	Máximo	Atingido
Total de Pontos	290	

-----, em ____ de _____ de 2018.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS N º 01/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO

LOCAL E DATA

À
Comissão de licitação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares.

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação na **TOMADA DE PREÇOS n.º 01/2018**.

(nome e identificação do representante legal)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES
Comissão Permanente de Licitação



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO V

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
(papel timbrado)**

LOCAL E DATA

À
Comissão de licitação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____.DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO VI

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI
COMPLEMENTAR N º 123/2006 e LEI
COMPLEMENTAR N º 147/2014**

À
Comissão de licitação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, Sr^(a), portador(a) do CPF nº e da Carteira de Identidade nº....., **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar n º 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do artigo 3º da referida Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

____ (nome(s) e assinatura do(s) responsável (eis) pela proponente) ____
____ (nome da proponente/carimbo) ____



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO VII

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2018
MODELO CARTA CREDENCIAL
para o(s) representante(s) da(s) proponente(s)**

data.

À
Comissão de licitação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

Assunto: Credenciamento para a participação na **TOMADA DE PREÇOS nº. 01/2018**.

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, Sr^(a), portador(a) do CPF nº e da Carteira de Identidade nº, abaixo assinado, vem pela presente informar que o(s) Sr.(s) (nome dos credenciados), portador(es) do(s) CPF(s) nº(s) - e Carteira(s) de Identidade nº(s) é(são) pessoa(s) designada(s) por nós para acompanhar a **TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2018**, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, fazer o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente)

(nome da proponente/carimbo)



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE SISTEMA

Declaramos que, através do (a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado(a), esta empresa apresentou o Sistema objeto do Edital para a equipe do IPASLI e que teve oportunidade de tirar todas as dúvidas pertinentes e, por isso, é detentora de todas as informações relativas à execução do contrato. Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, pelo fato da visita técnica à sede do Instituto ser opcional, o desconhecimento de fatos evidentes à época da apresentação, para solicitar qualquer alteração do valor ou condição estabelecida no contrato que viermos a celebrar, caso esta empresa seja a vencedora.

Local e data

Assinatura e carimbo do profissional
(Representante Legal da Empresa)

Visto:

Servidor do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares
Observação: emitir em papel timbrado que identifique à licitante

OBS.:

A apresentação e a vistoria de que tratam este atestado deverá ser agendada previamente no IPASLI pelo telefone 027-3264-2668.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO IX

MODELO CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2018

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

1 - O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2 - O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

3 - O Capital Circulante que deverá refletir um saldo positivo, conforme abaixo:

$$\text{Capital Circulante} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

Será habilitada a empresa que apresentar:

1. Índice de Liquidez Corrente: igual ou maior que 1,0;
2. Índice de Liquidez Geral: igual ou maior que 1,0;
- 3 - Capital Circulante Líquido: saldo positivo da diferença entre o Ativo Circulante e Passivo Circulante.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. xxxxxxxxxx
Processo nº. 121/2018
TOMADA DE PREÇOS nº. xxxxxx/2018

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES (IPASLI) E DE OUTRO LADO A EMPRESA VENCEDORA DA TOMADA DE PREÇOS N ° 01/2018 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RELATIVOS AOS “SOFTWARES DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA” PARA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA.

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares (IPASLI), Autarquia Municipal do Município de Linhares, com sede à Av. Nicola Biancardi, nº 788, CEP 29.900-206, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.939.919/0001-21, neste ato representada por seu **Presidente** o Sr. _____, neste ato denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede à Rua _____, N ° _____. _____ ES, inscrita no CNPJ/MF sob o n _____, Inscrição Estadual nº _____, situada na _____, _____, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr _____, portador de documento de identidade nº _____, emitido pela _____, e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem assinar o presente **CONTRATO** de Prestação de Serviços, em conformidade com os termos da Lei nº 10.520/2003 subsidiada pela Lei n ° 8.666/93 suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006 e da TOMADA DE PREÇOS n ° 01/2018, oriundo do Processo Administrativo n.º 121/2018, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que será regida pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de SISTEMA informatizado integrado formado pelo Módulo de regimes próprios de previdência social e recursos humanos; Módulo folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas; Módulo simulação e concessão de benefícios; Módulo de cadastro; Módulo de protocolo; Módulo perícia médica; Módulo administrativo financeiro; Módulo censo previdenciário de servidores



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

ativos e inativos; Módulo prestação de contas TCE-ES; Módulo aplicativo para mobile (smartphones e tablets) em plataforma Android e IOS.

Parágrafo primeiro - A presente contratação não confere ao CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da CONTRATADA, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da CONTRATANTE.

Parágrafo segundo - A licença de uso ora concedida dá ao CONTRATANTE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

Parágrafo terceiro - Para implantação e respectiva manutenção do Sistema, o CONTRATANTE, emitirá Ordem de Serviços global e única, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem pelo Contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA. DAS DEFINIÇÕES

2.1 - Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

- a) **INSTALAÇÃO**: configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento e operação.
- b) **TREINAMENTO**: promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.
- c) **SUORTE TÉCNICO**: atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.
- d) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**: adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido na alínea anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder à substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo,
- e) **VISITA TÉCNICA**: deslocamento de técnicos da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica poderá ocorrer na



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

modalidade gratuita, ou, mediante pagamento pelas horas técnicas empregadas. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:

1. Visita técnica gratuita: para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionários ou prepostos da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.
 2. Visita técnica com custo: para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do SISTEMA; serviço de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros. Neste último caso, mesmo havendo a possibilidade de execução via suporte técnico o serviço será objeto de cobrança por parte da CONTRATADA.
- f) ATUALIZAÇÃO: atualização das funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.
- g) CUSTOMIZAÇÃO: intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias à alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos da CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, conforme valores constantes na Cláusula Sétima, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item “f”, sejam caracterizadas como atualização.
- h) PARAMETRIZAÇÃO: atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.
- i) MIGRAÇÃO DE DADOS: conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE.
- j) DIGITAÇÃO DE DADOS: Digitação no SISTEMA de dados de segurados que estão contidos nas pastas físicas individuais no arquivo do IPASLI necessários para formação do banco de dados inicial e pela perfeita operacionalização do SISTEMA. Os benefícios dos servidores serão recalculados com a implantação do SISTEMA e eventuais divergências com os valores atualmente pagos devem ser devidamente apuradas e suas causas corrigidas.

Parágrafo Primeiro. Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/ corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

Parágrafo Segundo - A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no SISTEMA, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

Parágrafo Terceiro - Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.

CLÁUSULA TERCEIRA. DO PRAZO

3.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 - A CONTRATADA responsabiliza-se a:

4.1.1. Toda e qualquer prestação de serviço disponibilizado, e ou, de responsabilidade da CONTRATADA deverá ser realizado de 8h as 18h observando-se o horário de Brasília-DF de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

4.1.2. A CONTRATADA deverá atender TODAS as exigências dos órgãos fiscalizadores do Instituto, tendo OBRIGAÇÃO de integrar a base de dados com os setores pertinentes.

4.1.3. A CONTRATADA deverá realizar importação de arquivo de contribuição, base de contribuição e contribuição patronal, com possibilidade de parametrização do layout.

4.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar auditoria de contribuição dos servidores e dos ENTES e gerenciamento de contribuições.

4.1.5. A CONTRATADA obriga-se a realizar backup (cópia) diário da base de dados e armazenagem destas informações em dispositivos distintos e sendo, pelo menos, um deles em nuvem na Web.

4.1.6. A CONTRATADA disponibilizará consultor e desenvolvedor presencialmente no horário de 8h às 18h no horário de Brasília-DF, sempre que houver inconsistências, intercorrência, alterações ou solicitação do Instituto, este permanecerá no Instituto até a normalização da funcionalidade.

4.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura para o envio de dados e informações, por meio



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

de sistema informatizado, devendo atender ao estabelecido por TODOS os Órgãos Fiscalizadores do Instituto.

4.1.8. A CONTRATADA se obriga a dispor de sistema com informações de pessoal conforme Instrução Normativa do TCE. ES 38/2016 e suas alterações.

4.1.9. A CONTRATADA deverá dispor de envio da confirmação do agendamento, cancelamento, remarcação e confirmação de presença por meio de mala direta via e-mail e ou mensagem de celular ao servidor, de acordo com a demanda do Instituto.

4.1.10. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos descritos no **item 22**. Serviços de manutenção evolutiva e adequação legal e no **item 12**. Suporte do anexo I Termo de Referência, sob pena se sofrer as penalidades previstas neste Edital.

4.1.11. A CONTRATADA deverá manter Integração dos dados com TODOS os setores do Instituto.

4.1.12. A CONTRATADA deverá integrar-se com os sistemas da Prefeitura Municipal de Linhares, Câmara Municipal de Linhares, Faculdade de Ensino Superior de Linhares, SAAE-Serviço Autônomo de Água de Esgoto, em acordo com a demanda do Instituto.

4.1.13. A CONTRATADA deverá integra-se ao SIPREV: Sistema integrado de informações previdenciárias, criando uma base de dados para processar e armazenar informações.

4.1.14. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta de geração de relatórios personalizados com gráficos de acordo com a demanda do Instituto.

4.1.15. A CONTRATADA deverá fornecer geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas).

4.1.16. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta para geração de arquivos de cadastro e agendamento de pagamentos bancários, observando as peculiaridades de cada instituição bancária.

4.1.17. A CONTRATADA terá que permitir consulta e acompanhamento do chamado para novos requisitos ou solicitações feitas pelo Instituto no próprio software. Deverá a CONTRATADA possuir “AJUDA ON-LINE” que possa servir de complemento para o usuário e que ao imprimir se torne um “Manual do Usuário”.

4.1.18. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

4.1.19. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE.

4.1.20. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela CONTRATANTE, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

4.1.21. Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

4.1.22. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

4.1.23. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

4.1.24. Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.

4.1.25. Tornar disponíveis à CONTRATANTE, versões atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

4.1.26. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma.

4.1.27. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE.

4.1.28. A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

4.1.29. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

4.1.30. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

4.1.31. Manter em absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

4.1.32. A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

4.1.33. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

4.1.34. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

4.1.35. A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.1.36. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

4.1.37. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

4.1.38. Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

4.1.39. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.1 - Pela execução deste contrato, a CONTRATANTE obrigar-se-á a:

5.1.1 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissionais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias.

5.1.2. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência.

5.1.3. Disponibilizar a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento do ambiente em produção.

5.1.4. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de acordo com o planejamento estabelecido.

5.1.5. Zelar pelo cumprimento dos prazos de ambas as partes.

5.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme ajustado no presente Contrato;

5.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

5.1.8. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

5.1.9. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

5.1.10. Pôr a disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, em meio eletrônico ou físico, os dados históricos e cadastrais da Autarquia CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para inserção, conversão e aproveitamento de dados pelos módulos aplicativos ora contratados.

5.1.11. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA alterações na legislação municipal e estadual, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento.

CLÁUSULA SEXTA. DAS RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS

6.1 - As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados e de informações relativos ao presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

CLÁUSULA SÉTIMA. DA GARANTIA DO CONTRATO

7.1 - A CONTRATADA deverá depositar, a título de caução inicial para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.1.1 - A caução de garantia de execução do contrato tem por objetivo oferecer garantia à Municipalidade quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato.

7.1.2 - A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação do primeiro pagamento fica condicionada a prestação da referida garantia.

7.1.3 - Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a CONTRATADA deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no item 7.1.

7.1.4 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro atualizada monetariamente.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

8.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993 e suas alterações.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

8.2 - O valor global do presente contrato é de **R\$ XXXX,00** (valor por extenso), correspondente a: **R\$ XXXXXXXX,00** pelos serviços de implantação, digitação de dados, migração de dados inicial, conversão e treinamento; e **R\$ XXXXX,00** pelos serviços de concessão de licença de uso, manutenção, atualização, suporte técnico e parametrização, a serem pagos em 12 parcelas de **R\$ XXXX,00**.

Parágrafo Primeiro - Pelos serviços de customização e visita técnica, na forma das alíneas “e.2” e “g”, ambas da cláusula segunda deste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor a ser acordado pelas partes à época da execução contratual, desde que o valor corresponda ao preço de mercado.

Parágrafo Segundo - O pagamento pelos serviços de implantação, digitação de dados, migração de dados inicial, conversão, treinamento, customização e visita técnica, serão pagos em parcela única, após a execução dos serviços, mediante aprovação por parte do gestor do contrato, posteriormente ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento pelo serviço de manutenção, atualização, suporte técnico, parametrização e de Assistência Técnica, ocorrerão até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura devidamente conferida e atestada pelo órgão competente.

Parágrafo Terceiro - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, por culpa do CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária pela variação IPCA-IBGE ou outro que o venha a substituir em caso de extinção.

Parágrafo Quarto - Os valores serão reajustados anualmente, a cada doze meses, visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado desde o mês da assinatura do contrato até o mês do reajuste.

CLÁUSULA NONA. DOS RECURSOS

9.1 - Os recursos necessários para cobertura do disposto do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, prevista no orçamento do Ipasli para o Exercício de 2018.

Parágrafo único - Os elementos de despesas que, por força de eventual prorrogação do presente, forem liquidados em exercícios futuros, correrão por conta das respectivas rubricas orçamentárias correspondentes e/ou que venham a substituir aquela estabelecida no *caput* desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA. DA AUTENTICIDADE DA SOLUÇÃO

10.1 - A CONTRATADA declara expressamente que não está, de qualquer forma, impedida de licenciar o uso do software objeto deste contrato e que a licença aqui pactuada não infringe qualquer patente, direito autoral, segredo industrial ou quaisquer outros direitos de terceiros ou preceitos legais nacionais ou estrangeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. DAS GARANTIAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1 - A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE assistência, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

Parágrafo Primeiro - As garantias estabelecidas nesta cláusula não abrangem:

- a) problemas, erros, danos ou prejuízos advindos de decisões administrativas tomadas com base em informações fornecidas pelo SISTEMA;
- b) defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos, na utilização do SISTEMA licenciado;
- c) erros de resultados, prejuízos financeiros, lucros ou arrecadações insuficientes ou em desacordo com planejamentos ou previsões orçamentárias;
- d) erros decorrentes de problemas relacionados com programas de terceiros que trabalhem separadamente ou em conjunto com o SOFTWARE licenciado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DA RESCISÃO

12.1 - Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 78 a 80 da Lei 8.666/93, bem como:

- a) Inadimplemento das obrigações por qualquer das partes.
- b) comunicação escrita, de qualquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, desde que sejam quitadas as dívidas e obrigações vencidas e vincendas.
- c) o não cumprimento das cláusulas, especificações ou prazos deste instrumento.
- d) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço.
- e) O atraso ou paralização sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- f) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93.
- g) A decretação de falência ou insolvência civil dos sócios da CONTRATADA.
- h) Razões de interesse público, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade superior.
- i) Atrasos no pagamento superiores a 90 (noventa) dias por parte da CONTRATANTE, a exceção dos casos previstos em lei.
- j) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, dos equipamentos e informações necessários para a execução dos serviços.
- k) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - No término do contrato, por qualquer modalidade, fica a CONTRATADA, desde já, autorizada a promover a desinstalação imediata dos sistemas contratados. Todavia, desinstalados os sistemas a CONTRATADA deverá manter disponível à CONTRATANTE o banco de dados gerados pelo sistema durante a contratação.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. - Na hipótese da **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) pelo descumprimento de prazo;
- c) Multa de 0,3% (dois décimos por cento) por dia de atraso;
- d) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- e) Suspensão para contratar com a Administração;
- f) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo primeiro - As multas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item acima tem como base o valor anual do contrato e serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

Parágrafo segundo - Antes da aplicação de qualquer das penalidades a **CONTRATADA** será advertida, garantindo-se à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, através dos meios legais ao exercício pleno de tais garantias, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva advertência.

Parágrafo terceiro - As multas previstas nas letras “b”, “c” e “d” do item 13.1 poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “e” e “f”.

Parágrafo quarto - A **CONTRATADA** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do serviço, para entender por rescindido o Contrato.

Parágrafo quinto - Especificamente para o Acordo de Nível de Serviço para o Suporte (**Item 9 do Termo de Referência**), a cada mês será feita a apuração se houve atendimento dos prazos acordados e será passível de multa prevista na alínea “d” no caso de **15%** das solicitações abertas no mês estejam com tempo de conclusão superior ao previsto neste edital.

Parágrafo sexto - No caso de Multas, exceto o especificado no item anterior **23.6**, todos os demais termos deste Edital serão regidos pelas multas previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.1.

Parágrafo sétimo - A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **CONTRATANTE**, entretanto, antes de atingido o pré-estabelecido limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

Parágrafo oitavo - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves para a **CONTRATANTE** poderá esta, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “e” ou “f” do parágrafo primeiro.

Parágrafo nono - Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

aplicada pena de Declaração de Inidoneidade, observada as garantias insertas no parágrafo terceiro desta cláusula.

Parágrafo décimo -. A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela CONTRATANTE.

Parágrafo décimo primeiro -. Quando declarada a Inidoneidade da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** submeterá sua decisão à autoridade superior, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

Parágrafo décimo Segundo - Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. DA RETENÇÃO

14.1 - Não se aplica a retenção de ISS (imposto sobre Serviço) de qualquer natureza sobre os serviços objeto do presente contrato, sendo o tributo devido no local da sede da empresa, por não estarem os mesmos enquadrados nos serviços constantes dos Incisos I a XXII do Artigo 3º da Lei Complementar 116 de 31/07/2003, que é a base legal de todos os códigos tributários municipais do Brasil. Também não se aplica a retenção da contribuição para a previdência Social (INSS) sobre os serviços objeto do presente contrato por não estarem os mesmos listados nos Incisos dos Artigos 145 e 146 da Instrução Normativa nº 03 de 14/07/2005.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - O controle e fiscalização sobre a execução dos serviços objeto deste contrato ficará a cargo da CONTRATANTE, através de servidores designados para tal finalidade.

Parágrafo único - A omissão da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018 - MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 121/2018 – DATA: 15/08/2018 – 09:00 HS

Linhares, xxx de xxxxxxxx de 2018.

IPASLI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 -
CPF:

2 -
CPF: