



**QUADRO DE AVISO**

**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO  
JOSÉ DO RIO PRETO/SP**

**CARTA-CONVITE (RIOPRETOPREV) N° 01/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO N°  
02/2016 – MODALIDADE: CONVITE N° 01/2016, TIPO: TÉCNICA E  
PREÇO**

**Objeto:** SERVIÇOS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, constituídos por **Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária e por Suporte Permanente aos Usuários do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária (ANEXO I do edital).**

**Data Limite para Entrega dos Envelopes (Encerramento):**

**12 de SETEMBRO de 2016, ATÉ ÀS 13:30**

**Data da Sessão de Abertura dos Envelopes:**

**12 DE SETEMBRO de 2016, HORÁRIO: 13:30**

Os Envelopes deverão ser entregues na Rua General Glicério, n° 3553, Centro, CEP 15015-400, na sede da RIOPRETOPREV, devendo o representante portar em mãos as demais documentos (separadamente).

O horário de expediente para protocolo de impugnações, pedido de esclarecimentos, e/ou recursos, é das 9h às 16h.

**Rodolfo Luiz Taddei Barbosa**

Superintendente Interino



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO  
JOSÉ DO RIO PRETO/SP**

**CARTA-CONVITE (RIOPRETOPREV) N° 01/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO N°  
02/2016 – CONVITE N° 01/2016, TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**EDITAL DE CONVITE**

**PREÂMBULO**

**Data Limite para Entrega dos Envelopes (Encerramento):**

**12 de SETEMBRO de 2016, ATÉ ÀS 13:30**

**Data da Sessão de Abertura dos Envelopes:**

**12 DE SETEMBRO de 2016, HORÁRIO: 13:30**

A RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto, Autarquia Municipal com sede na Rua General Glicério, n° 3553 – Centro – CEP 15015-400 – São José do Rio Preto – SP, CONVIDA essa respeitável empresa a participar do presente certame licitatório, na modalidade CONVITE, do tipo TÉCNICA E PREÇO, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, art. 23, II, “a”, com a redação que lhe foi conferida pela Lei Federal n° 8883/94, Lei Federal n° 9.648/98 e demais normas aplicáveis, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para contratação dos **SERVIÇOS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, de natureza contínua, constituídos por **Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária e por Suporte Permanente aos Usuários do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária**, para atender às necessidades do **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP**, conforme os termos aqui presentes e o que estabelecem a Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, a Lei Complementar n° 123/06 e alterações, a Lei Federal n° 9.648/98, e a Lei Federal n° 9.854/99, mediante condições estabelecidas abaixo e aquelas que compõem os **Anexos I a IX** do presente Edital de Convite.



A abertura da sessão será às **13h30m, do dia 12 de setembro de 2016**, quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos os envelopes relativos à licitação de **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (N.º1), de PROPOSTA TÉCNICA (N.º2) e de PROPOSTA DE PREÇOS (N.º3)**, que deverão ser entregues **acompanhados dos modelos dos Anexos do presente edital (ANEXOS I a IX)**, a ser realizada no prédio da sede da **RioPretoPrev**, no endereço da **Rua General Glicério, 3553 – Centro – CEP 15015-400 – São José do Rio Preto – SP, 1º Andar, na Sala de Reuniões.**

O dia e hora supracitados deverão ser rigorosamente observados, não sendo tolerados eventuais atrasos.

São partes integrantes deste edital para todos os efeitos perante a lei, os seguintes documentos:

**ANEXO I – termo de referência;**

**ANEXO II – requisitos técnicos e funcionais (deverá ser preenchido e acompanhar a proposta técnica, dentro do envelope desta);**

**ANEXO III – modelo de minuta de contrato;**

**ANEXO IV – modelo de declaração – habilitação (a ser entregue fora dos envelopes 01, 02 e 03, no ato da sessão);**

**ANEXO V – modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (a ser entregue fora dos envelopes 01, 02 e 03, no ato da sessão);**

**ANEXO VI – modelo de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho e que não emprega menores irregularmente (a ser entregue fora dos envelopes 01, 02 e 03, no ato da sessão);**

**ANEXO VII – modelo atestado de visita técnica (a ser entregue fora dos envelopes 01, 02 e 03, no ato da sessão);**

**ANEXO VIII – modelo de proposta de preços;**

**ANEXO IX – modelo de proposta técnica.**

A sessão será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações, cuja composição resta designada oficialmente pela Portaria/RioPretoPrev n° 207/2016, com o auxílio da Comissão Especial de Avaliação Técnica, cuja composição segue oficialmente designada no Capítulo 16 do presente Edital.

Os Envelopes deverão ser entregues na Rua General Glicério, n° 3553, Centro, CEP 15015-400, na sede da RIOPRETOPREV, até o prazo acima estipulado.



O horário de expediente para protocolo de impugnações, pedido de esclarecimentos e/ou recursos é das 9h às 16h.

## **1 – DO OBJETO E DO PRAZO PARA EXECUÇÃO**

Constitui objeto do presente Edital a seleção de empresa para prestação de **SERVIÇOS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, constituídos pelos seguintes itens:

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

- a) Constituído dos módulos de Apoio Geral, Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Controle de Perícias Médicas, Controle de Protocolos, Folha de Pagamento de Ativos do Regime Próprio de Previdência Social de São José do Rio Preto (RioPretoPrev) e demais entes (outros benefícios), Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Autoatendimento/Web Site e Auditoria Interna. Os módulos deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser desenvolvidos em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo Regime Próprio de Previdência Social de São José do Rio Preto, pelo Município de São José do Rio Preto, pela Câmara Municipal deste Município e pela Autarquia SeMAE, de acordo com as necessidades específicas de cada órgão da Administração Pública Municipal;
- b) Funcionalidades de Autoatendimento, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas;
- c) Integração nativa com o Siprev/Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social, permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;
- d) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes;
- e) Recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes, cuja exigência se mostra cada vez mais importante e imprescindível para processos de recadastramento e provas de vida;
- f) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- g) Recursos de envio de SMS e Emails para agilidade de comunicação com servidores ativos, aposentados e pensionistas e para comunicação interna entre servidores da RioPretoPrev e de demais órgãos da Administração Pública Municipal;



- h) Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através do autoatendimento;
- i) Geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB;
- j) Funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;
- k) Módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do ente Contratante;
- l) Módulo de Controle de Auditoria Interna, com objetivo de promover registro, controle e resumo de todos os processos de Auditoria Interna da Autarquia. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos à Auditoria Interna, de modo a possibilitar a verificação do atendimento às diretrizes traçadas pelo Instituto, às legislações à quais se submete o Regime Próprio de Previdência Social, com especial destaque àquelas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle;
- m) O sistema proposto deverá ser construído por meio de base tecnológica de banco de dados, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas na RioPretoPrev e demais entes da Administração Pública do Município de São José do Rio Preto/SP.

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

- a) Migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária e de dados históricos necessários para a execução dos processos de em geral;
- b) Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;
- c) Treinamento a ser ministrado a um grupo de até 30 (trinta) colaboradores da RIOPRETOPREV e demais entes, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal de São José do Rio Preto que tenha relação com a RIOPRETOPREV, dentro do contexto dos Serviços de Gestão Previdenciária.

**III – Suporte permanente aos usuários do Sistema**, através de atendimento de primeiro nível por telefone e na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail e chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e em forma de plantão, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com necessidades específicas da RioPretoPrev.



- 1.1 O prazo máximo para implantação e treinamento será contado por módulo (conforme **ANEXOS I E II**), e não poderá ser superior a:
- 30 dias para os módulos de: Funções de Apoio, Cadastro / Recadastramento, Folha de Pagamento de Ativos, Aposentados e Pensionistas;
  - 60 dias para os módulos de: Concessão de Benefícios Previdenciários e Controle de Perícias Médicas;
  - 90 dias para os módulos de: Controle de Protocolos e Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias;
  - 120 dias para o módulo de Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna, e para disponibilização do Autoatendimento ao Servidor e do Site Institucional.
- 1.2. Os Prazos acima serão contados em dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 A participação nesta licitação é restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, previstos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, em obediência às regras de preferência dos artigos 42 a 49 desta Lei Complementar, em especial a do seu artigo 48, I.
- 2.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observadas as restrições do item anterior.
- 2.3. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 2.4. A presente licitação se divide em três fases distintas, que ocorrerão em sequência, após o devido credenciamento dos representantes, cabendo aos licitantes apresentarem os documentos relativos a cada uma delas, sendo:
- **HABILITAÇÃO;**
  - **PROPOSTA TÉCNICA;**
  - **PROPOSTA DE PREÇOS.**
- 2.5. Não poderão participar da licitação empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:
- Sob Processo de Falência ou Recuperação Judicial;
  - Tenham sido declaradas impedidas de licitar com a Administração local;
  - Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público;
  - Que não tenham objeto ou qualificação social compatíveis com o objeto do presente certame.
- 2.6. Não será admitida a participação de consórcio.
- 2.7. A não observância das vedações é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

- 2.8. O licitante interessado poderá realizar **Visita Técnica** ao Regime Próprio de Previdência Social de São José do Rio Preto/SP, antes da formulação de sua proposta, com a finalidade de obter o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.
- 2.8.1. **A visita técnica deverá ser realizada até as 15 (quinze) horas do 2º dia útil imediatamente anterior à data da sessão, portanto até o dia 08/09/2016**, nas dependências da sede da RioPretoPrev, localizada no endereço da Rua General Glicério, nº 3553 – Centro – CEP 15015-400 – São José do Rio Preto – SP, devendo ser agendada por meio do telefone nº **(17) 3222-7445**, ou pelo e-mail [riopretoprev@riopreto.sp.gov.br](mailto:riopretoprev@riopreto.sp.gov.br), cujo agendamento deverá ser previamente confirmado pela Autarquia. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Atestado de Visita Técnica, conforme **Anexo VII**.

### **3 – DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

- 3.1. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, desde que:
- a) no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e
  - b) no caso da empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), sendo esta a receita máxima para a participação no presente certame, os termos da LC 123/06.
- 3.2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado, nos termos do artigo 3º-B da Lei Complementar Federal nº 123/06.
- 3.3. Como condição para participação no certame, os licitantes deverão apresentar **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (ou equiparado), atestando, sob as penas da lei, a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar 123/06 (Art. 13, §2º, do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015), que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V deste Edital e apresentada FORA dos Envelopes** nº 01 (Habilitação), nº 02 (Proposta Técnica) e nº 03 (Proposta de Preços).



#### 4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES n.º 01 (Habilitação), n.º 02 (Proposta Técnica) e n.º 03 (Proposta de Preços)**:
- tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, original ou respectiva cópia reprográfica autenticada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, neste caso com firma devidamente reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar o correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 4.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação original que contenha foto.
- 4.3. Encerrada a fase de credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
- 4.4. Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.
- 4.5. **A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa da Comissão.**

#### 5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. A **Declaração** assegurando que a empresa cumpre plenamente os requisitos de **Habilitação**, de que possui disponibilidade de pessoal e aparelhamento técnico suficiente para a realização do objeto e de que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital, deverá ser **apresentada FORA dos Envelopes n.º 01, 02 e 03.**
- 5.2. Os documentos de habilitação e as propostas técnica e de preços deverão ser apresentados, separadamente, em 03 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Envelope n.º 1 – Habilitação**

**RioPretoPrev**

**Processo Licitatório n.º 22/2016**





Convite nº 01/2016  
Razão Social do Licitante  
CNPJ

**Envelope nº 2 – Proposta Técnica**

RioPretoPrev  
Processo Licitatório nº 22/2016  
Convite nº 01/2016  
Razão Social do Licitante  
CNPJ

**Envelope nº 3 – Proposta de Preços**

RioPretoPrev  
Processo Licitatório nº 22/2016  
Convite nº 01/2016  
Razão Social do Licitante  
CNPJ

- 5.3. As propostas deverão ser elaboradas em papel timbrado da empresa e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.
- 5.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por publicação na imprensa ou órgão oficial, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações no ato de sua apresentação.

## **6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “HABILITAÇÃO”**

- 6.1. O Envelope "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;



- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 6.1.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Processo Licitatório.

### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Unificada de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/12.

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

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

**6.1.2.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da RIOPRETOPREV, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**6.1.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo proceder a autoridade à convocação do licitante subsequente conforme a ordem de classificação, ou revogar a licitação, nos termos legais.

### **6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Prova de que a empresa licitante possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da presente licitação.

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c.1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) e ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) iguais ou superiores a 1,0 e GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) menor ou igual a 0,50, índices estes aceitos como válidos pela ampla jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, calculados pelas fórmulas abaixo:

- **ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante**
- **ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**
- **GEG = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo/Ativo Total**

#### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. A qualificação técnica a ser exigida do licitante compõe-se de Qualificação Técnico-Profissional e Qualificação Técnico-Operacional, observando-se as diretrizes constantes dos subitens seguintes.

6.1.4.2. A qualificação TÉCNICO-PROFISSIONAL do licitante será comprovada da seguinte forma:

a) Indicação de, pelo menos, **01 (um) profissional com graduação superior** (Analista de Tecnologia da Informação), com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação, e que tenha vínculo com a proponente, sendo aceito, inclusive, profissional autônomo contratado que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

b) Caso o profissional seja sócio do licitante, a comprovação se dará por cópia autenticada do contrato social e alterações ou estatuto que comprovem a condição de sócio;

c) Caso o vínculo com o profissional seja regido pelo regime CLT, a comprovação se dará cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que comprove o vínculo empregatício com o licitante;

d) Será admitida como prova de vínculo com o proponente termo de contrato ou termo de compromisso de contratação de autônomo, desde que acompanhada de Declaração, por este assinada, na qual se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços previstos no **Anexo I – Termo de Referência e no Anexo II.**

6.1.4.3. A qualificação **TÉCNICO-OPERACIONAL** do licitante será comprovada mediante a apresentação de atestado de **desempenho satisfatório** de execução de serviços iguais ou semelhantes aos de Gestão Previdenciária objeto do presente certame (**Atestado de Capacidade Técnica**), constituídos por Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, Serviços de implantação do



Sistema Integrado de Gestão Previdenciária e por Suporte Permanente aos Usuários do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, emitidos por Regime Próprio de Previdência ou Fundo Municipal de Previdência de porte semelhante ao da RIOPRETOPREV.

**6.1.4.4.** Para a boa gestão e fiscalização da execução do contrato por parte da Contratada, poderá ser exigida pela Contratante declaração com a metodologia de trabalho que o licitante desenvolverá e aplicará em seus estudos e diagnósticos e na preparação e confecção dos Relatórios a serem apresentados.

**6.1.4.5.** Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu com a devida identificação, devendo constar o nome, endereço e o telefone de contato do atestante ou qualquer outra forma que a RIOPRETOPREV possa valer-se para manter contato com o atestante.

## 7 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1. Juntamente com os demais documentos exigidos neste edital, deverão ser entregues:

a) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ou equiparado), atestando, sob as penas da lei, a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar 123/06 (Art. 13, §2º, do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015), que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital e apresentada **FORA dos Envelopes nº 01 (Habilitação), nº 02 (Proposta Técnica) e nº 03 (Proposta de Preços)**.

b) Declaração assegurando que a empresa está regular perante o Ministério do Trabalho, e que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de acordo com Modelo estabelecido no **Anexo VI deste Edital, fora dos Envelopes 01, 02 e 03;**

c) Declaração assegurando que a empresa cumpre, plenamente, os requisitos de Habilitação, que possui disponibilidade de pessoal e aparelhamento técnico suficiente para a realização do objeto, e que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV deste Edital, fora dos Envelopes 01, 02 e 03;**

d) No caso de necessidade de visita do interessado às repartições da RioPretoPrev, deverá ser feita a apresentação do **Atestado de Visita Técnica**, fornecido pelo Regime Próprio de Previdência Social de São José do Rio Preto/SP, que comprove a realização da Visita Técnica junto a esta Autarquia, tendo obtido o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais

esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII deste edital, fora dos Envelopes 01, 02 e 03;**

**d.1) A visita técnica deverá ser realizada até as 15 (quinze) horas do 2º dia útil imediatamente anterior à data da sessão, portanto até o dia 08/09/2016, nas dependências da sede da RIOPRETOPREV, localizada no endereço da Rua General Glicério, nº 3553 – Centro – CEP 15015-400 – São José do Rio Preto – SP, devendo ser agendada por meio do telefone nº (17) 3222-7445, ou pelo e-mail [riopretoprev@riopreto.sp.gov.br](mailto:riopretoprev@riopreto.sp.gov.br), cujo agendamento deverá ser previamente confirmado pela Autarquia.**

## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada por um membro da Comissão Permanente de Licitações ou da Comissão Especial de Avaliação Técnica no ato de sua apresentação;
- 8.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a RIOPRETOPREV aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz;
- 8.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens do **Capítulo 6;**
- 8.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante;
- 8.7. A Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## 9 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA TÉCNICA” (DENTRO DO ENVELOPE Nº 2)



9.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada em envelope independente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante ou identificado por CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, elaborada conforme modelo constante do **Anexo IX** deste Edital, devendo ainda constar:

9.1.1. Descrição do objeto, obedecidas às especificações constantes do **Anexo I** deste edital;

9.1.1.1. A Descrição do objeto deve contemplar os componentes e ou serviços para aferição de pontuação conforme **Anexo II**;

9.2. Deverá, ainda, conter:

9.2.1. Nome do software, se houver, ferramenta de desenvolvimento, banco de dados utilizado e integrantes da equipe técnica;

9.2.2. Formulário de Pontuação Técnica (**Requisitos Técnicos e Funcionais**), devidamente preenchido, rubricado e assinado, cuja confirmação se dará por meio de demonstração técnica, conforme **ANEXO II**;

9.2.3. Prazo e Plano de Implantação não superior a 120 (cento e vinte dias) dias corridos a contar da assinatura do contrato, obedecido o plano do **item 1.1 e seus subitens**;

9.2.4. Prazo de validade da proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias da apresentação do envelope proposta;

9.3. A análise da proposta técnica, juntamente com a análise do cumprimento do termo de referência dos requisitos técnicos e funcionais será feita pela Comissão Permanente de Licitações, juntamente com o auxílio da Comissão Especial de Avaliação Técnica, cuja composição segue oficialmente designada no Capítulo 16 do presente Edital.

9.4. Os requisitos dos itens anteriores não serão de maneira nenhuma relevados, sendo, portanto, considerados indispensáveis, e o descumprimento punido com a desclassificação da proposta.

9.5. A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta ou de requisitos não essenciais poderá ser considerada e aceita pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.

## **10 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇO” (DENTRO DO ENVELOPE N º 3)**

10.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em envelope independente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante ou identificado por CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo



representante legal do licitante proponente, contendo especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, elaborada conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital, devendo ainda constar:

- 10.1.1.** Indicar denominação ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual;
  - 10.1.2.** Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
  - 10.1.3.** Ser apresentada com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, com preços por módulo e preço total/global;
  - 10.1.4.** Constar objeto resumido da contratação. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;
  - 10.1.5.** Conter declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;
  - 10.1.6.** A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, inclusive com indicação firme e precisa de marca, sem qualquer alternativa;
  - 10.1.7** A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
  - 10.1.8** Os requisitos dos itens anteriores não serão de maneira nenhuma relevados, sendo, portanto, considerados indispensáveis, e o descumprimento punido com a desclassificação da proposta.
- 10.2.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados à RioPretoPrev sem ônus adicional.
  - 10.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.
  - 10.4.** A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta ou de requisitos não essenciais poderá ser considerada e aceita pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.



## 11 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E JULGAMENTO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO (01)

- 11.1 Às **13:30 horas do dia 12/09/2016**, o responsável pelo convite procederá à abertura pública dos envelopes de habilitação (**Envelope 01**), os quais serão apreciados e rubricados pelos presentes, juntamente com seus conteúdos.
- 11.2 No ato da sessão de abertura será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada, obrigatoriamente, pela comissão permanente de licitações e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração nela obrigatoriamente constar.
- 11.3 O julgamento da habilitação será objetivo e realizado levando-se em consideração os critérios do **Capítulo 6** e seus subitens;
- 11.4 Serão inabilitados, sem que caiba qualquer indenização às proponentes, a documentação de habilitação que não esteja em acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo 6** e seus subitens;
- 11.5 Serão devolvidos os envelopes “02 – Proposta Técnica” e “03 – Proposta Preço” a licitante que for considerada inabilitada.

## 12 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E JULGAMENTO DO ENVELOPE PROPOSTA TÉCNICA (02)

- 12.1 A abertura do envelope “02 – Proposta Técnica” ocorrerá no dia e local determinados no **Item 11.1.**, após o julgamento do **Envelope 01 – Habilitação**, para aqueles considerados habilitados;
- 12.2 No ato da sessão de abertura será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada, obrigatoriamente, pela comissão permanente de licitações e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração nela obrigatoriamente constar.
- 12.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o disposto no **Capítulo 9** e seus subitens e nos **Anexos I** – Termo de Referência – e **II** – Requisitos Técnicos e Funcionais – deste edital, sem que caiba qualquer indenização às proponentes;
- 12.4 Será atribuído à Proposta Técnica (“Envelope 02”) o índice técnico (IT) de cada licitante (L), que será obtido conforme demonstrado pela fórmula abaixo:

$$IT(L) = PT(L) / MPT$$

Onde:

IT(L) = Índice Técnico do LICITANTE em exame;

PT(L) = Pontuação Técnica da proposta do licitante em exame;

MPT = Maior Pontuação Técnica (Maior PT(L)) obtida entre as licitantes.





- 12.5 Os índices técnicos individuais, que serão atribuídos a cada característica técnica avaliada, serão calculados conforme descrito no item anterior e nos critérios de pontuação do **Anexo II** do presente Edital;
- 12.6 Para fins de atribuição de pontuação técnica referente ao **Item 12.4** e **Anexo II**, a proposta técnica deve apresentar descrição detalhada do item do módulo/componente/serviço a ser avaliado para pontuação;
- 12.7 O Índice Técnico será igual a “0” (zero), quando a proposta técnica não apresentar descrição detalhada que permita a avaliação e atribuição de pontos para apuração do Índice Técnico;
- 12.8 Os itens acima mencionados deverão atender a todos os requisitos descritos nos Anexos I e II deste Edital, sendo que a pontuação previamente preenchida do Anexo II (Requisitos Técnicos e Funcionais), entregue juntamente com o Envelope n° 02, será analisada e confirmada em **Sessão de Demonstração Técnica**, prevista no **Capítulo 15** do presente Edital;
- 12.9 A aceitação da descrição técnica do sistema apresentada no **Envelope 02** não impede a desclassificação do proponente que não demonstrar satisfatoriamente o atendimento dos termos do **Capítulo 15 (Sessão de Demonstração Técnica)** e dos Anexos I e II do edital;
- 12.10 À licitante cuja proposta técnica tenha sido desclassificada será devolvido o Envelope 03 – Proposta Preço, após abertura dos envelopes de proposta de preço das empresas classificadas.

### 13 – DA ABERTURA E JULGAMENTO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 03)

- 13.1 A abertura do envelope “03 – Proposta de Preços” ocorrerá no dia e local determinado no **Item 11.1**, após o julgamento do Envelope 02 – Proposta Técnica, para aqueles cuja proposta técnica tenha sido aprovada conforme os critérios do presente edital;
- 13.2 No ato da sessão de abertura e julgamento das propostas de preço será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.
- 13.3 Serão desclassificados, sem que caiba qualquer indenização às proponentes, as propostas que não estejam em acordo com os critérios do **Capítulo 10** e seus subitens.
- 13.4 Será atribuído à Proposta de Preços “Envelope 03” o índice de preços (IP) de cada licitante (L), que será obtido conforme demonstrado pela fórmula abaixo:

$$IP(L) = mVG / VG(L)$$

Onde:



**IP(L) = Índice de Preços da LICITANTE em exame;**  
**mVG = menor Valor Global (Menor VG(L)) obtido entre as licitantes;**  
**VG(L) = Valor Global da proposta em exame.**

- 13.5 Se os preços ofertados pelas concorrentes forem considerados exorbitantes ou irrisórios, fica reservado à administração o direito de recusá-los.
- 13.6 Havendo discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

## 14 – DO JULGAMENTO GERAL

14.1 As propostas serão julgadas pelo critério de **Técnica e Preço**, sendo que, para o cálculo da nota de **AVALIAÇÃO FINAL** de cada LICITANTE, será adotado o fator de ponderação (peso) **06 (seis) para o Índice Técnico e 04 (quatro) para o Índice de Preços**.

14.2 Será vencedora a licitante que:

- a) **habilitada e classificada nos critérios de técnica e de preço previstos neste Edital**, obtiver **maior AVALIAÇÃO FINAL (AF)** apurado em conformidade com o critério de cálculo para julgamento, descrito na fórmula abaixo:

$$AF(L) = [IT(L) \times 06] + [IP(L) \times 04]$$

- b) Comprovar o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos em Sessão de Demonstração Técnica, que será realizada em sessão pública posterior, consoante o **Capítulo 15** deste Edital;
- c) Após a Demonstração Técnica, o atendimento aos requisitos descritos nos **Anexos I e II** será validado pela Comissão Permanente de Licitações, em conjunto com a Comissão Especial de Avaliação Técnica, formada servidores da RioPretoPrev designados no item **Capítulo 16**;
- 14.3 A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos pela Comissão implicará na desclassificação imediata da proponente no certame;
- 14.4 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;



- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 14.5 Na hipótese de persistência de empate entre duas ou mais propostas, mesmo após a observância do item anterior, a classificação será feita por sorteio, em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas, observado o disposto no parágrafo 2º do artigo 45 da Lei 8.666/93.
- 14.6 A RIOPRETOPREV não levará em conta qualquer oferta de vantagens e tampouco preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes, tampouco serão pontuados itens adicionais de sistema além daqueles exigidos para a presente contratação.
- 14.7 Fica facultado à Comissão responsável pelo convite, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, inclusive no que se refere à técnica e ao preço no mercado fornecedor.
- 14.8 Das propostas classificadas poderá a autoridade responsável pelo convite propor a revogação ou anulação desta licitação, nos termos do artigo 49 da Lei n.º. 8.666/93.
- 14.9 O julgamento das propostas será realizado em sessão pública, e o seu resultado afixado na RIOPRETOPREV, em local visível e de acesso ao público.
- 14.10 Para efeito de atribuição da nota final, somente serão consideradas 04 (quatro) casas decimais após a vírgula.
- 14.11 Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela comissão e demais presentes.
- 14.12 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- 14.13 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.
- 14.14 No caso de todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, poderão os licitantes, no prazo de três dias úteis, apresentar nova documentação ou proposta devidamente ajustadas com as regras do presente certame, conforme o artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 15 – DA SESSÃO DE DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

- 15.1 O licitante classificado em primeiro lugar na Sessão prevista no **Item 11.1** será notificado a apresentar, no prazo de **cinco dias úteis** a contar de sua notificação, **Demonstração Técnica dos módulos do Sistema em Sessão Pública**, de forma a validar a pontuação por ela apresentada do Anexo II e atestar o cumprimento de todos os requisitos previstos no Anexo I – Termo de Referência.

- 15.2** A Sessão Pública de Demonstração Técnica ocorrerá na seguinte conformidade:
- a) A demonstração será realizada na ordem decrescente de classificação de Avaliação Final – AF (maior índice para menor índice);
  - b) A partir da segunda colocada em diante, a sessão de demonstração será realizada apenas se a proponente anterior na lista de classificação de AF for desclassificada em sua sessão de demonstração por não cumprir os requisitos exigidos no Edital ou não obter pontuação condizente com sua classificação;
- 15.4** A licitante de maior Avaliação Final, no ato da Sessão de Demonstração Técnica, deverá portar equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, mouses, etc.), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas, conforme o caso, sendo de sua inteira responsabilidade a presença dos equipamentos mínimos hábeis para a demonstração;
- 15.5** A RIOPRETOPREV será responsável, durante a Sessão de Demonstração Técnica, somente pelo fornecimento de energia elétrica e pelo acesso à internet;
- 15.6** Poderão, ainda, as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas;
- 15.7** Tal demonstração poderá ser realizada pela comissão de licitação por amostragem, e, ainda, mediante a aplicação de exercícios específicos em cada área, sendo que neste caso, as informações necessárias serão transmitidas pela Comissão, a todos os presentes, no momento da sessão;
- 15.8** A licitante classificada em 1º lugar na sessão inicial prevista no **Item 11.1** deste Edital será declarada vencedora na hipótese de validação de pontuação condizente com sua classificação (AF – Avaliação Final) do Item 14.2 deste Edital e da confirmação do preenchimento dos demais requisitos técnicos do Edital pela Comissão Permanente de Licitações da RioPretoPrev;
- 15.9** Caso a licitante classificada em 1º lugar for desclassificada em sua Sessão de Demonstração por não cumprir os requisitos exigidos no Edital ou não obter pontuação condizente com sua classificação (AF – Avaliação Final) do Item 14.2 deste Edital, será procedida à convocação da segunda colocada, a qual será avaliada e, assim sucessivamente até que se chegue a uma licitante que atenda a todos os requisitos deste Edital e obtenha a validação de sua pontuação, caso em que a Comissão Permanente de Licitações a declarará a empresa vencedora do certame.
- 15.10** Todos os atos e acontecimentos da Sessão de Demonstração Técnica serão devidamente registrados em ata, e a decisão final sobre a escolha final do licitante vencedor terá seu resultado publicado na forma da lei.

## 16 – DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

- 16.1.** Fica criada, por meio do presente, a Comissão Especial de Avaliação Técnica, composta de servidores da RIOPRETOPREV com conhecimentos técnicos e práticos nas áreas a serem analisadas, com objetivo único e especial de auxílio na análise técnica das propostas dos licitantes do presente processo, bem como da pontuação respectiva em demonstração técnica.



- 16.2. A Comissão Especial de Avaliação Técnica será formada pelos seguintes servidores da RIOPRETOPREV:
- Willian dos Santos Lima, Analista Previdenciário – Tecnologia da Informação e Comunicação, lotado na Coordenadoria do Apoio Administrativo, chefe da Seção de Gestão de Cadastros e Sistemas de Informação, na qualidade de Presidente da presente Comissão Especial de Avaliação Técnica;
  - Fabiano Hernandez de Assis, agente previdenciário, lotado na Coordenadoria de Gestão de Benefícios, na qualidade de membro;
  - Adriano Antonio Pazianoto, agente previdenciário, assessor executivo dos conselhos e presidente do Sistema de Controle Interno, na qualidade de membro;
  - Vagner Augusto Takahashi Arakawa, Analista Previdenciário – Psicologia e chefe da Seção de Perícias e Acompanhamento Técnico, lotado na Coordenadoria de Gestão de Benefícios, na qualidade de membro;
- 16.3. A Comissão Especial de Avaliação Técnica auxiliará a Comissão Permanente de Licitações na análise dos requisitos técnicos mínimos exigidos no presente Edital, bem como, no ato da Sessão de Demonstração Técnica, na análise da pontuação dos licitantes prevista no Anexo II.
- 16.4. A Comissão Especial de Avaliação Técnica somente prestará auxílio na avaliação do cumprimento dos requisitos pelos licitantes, na forma dos itens anteriores, com direito a emissão de opinião, cabendo à Comissão Permanente de Licitações a decisão final quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos e da aferição da pontuação na demonstração técnica.
- 16.5. A Comissão Especial de Avaliação Técnica ficará automaticamente extinta após o encerramento do presente processo licitatório.

## 17 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 17.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar impugnação do ato convocatório do Convite.
- 17.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar impugnação do ato convocatório do Convite.
- 17.3. Não serão aceitas/reconhecidas as impugnações enviadas por fax, e-mail, orais e/ou intempestivas, devendo ser redigidas sob as formas manuscrita ou impressa, e protocolizadas manualmente na sede da RIOPRETOPREV, juntamente com os documentos pessoais e de credenciamento/representação, conforme o caso.
- 17.4. Caberá à autoridade responsável o julgamento da impugnação em até três dias úteis.
- 17.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, divulgada através dos meios em que se deu a divulgação do Convite.



## 18 – DOS RECURSOS

- 18.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitações caberá recurso, desde que devidamente protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme artigo 109, seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.2. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata. Nessa hipótese, igual procedimento será facultado aos demais licitantes, para contrarrazões.
- 18.3. Fora da sessão, não serão reconhecidos recursos e suas razões sob a forma oral ou enviados por fax, e-mail e/ou intempestivos, devendo, nesse caso, ser redigidos sob as formas manuscrita ou impressa, e protocolizados manualmente na sede da RIOPRETOPREV, com a devida assinatura do representante da empresa ou de seu procurador, cujo instrumento, se já não juntado no processo, deverá acompanhar a petição.

## 19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Serão aplicadas as seguintes sanções:

I. Multa, nos termos seguintes:

- a) Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato;
- b) Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- c) Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

II. Advertência;

III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos da Lei nº 8.666/93 e a critério da Secretaria Municipal de Administração.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

19.2. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, e demais diplomas legais pertinentes.



## 20 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário da RIOPRETOPREV, constante das dotações orçamentárias:

**04.01.0412200022.001339039 – FICHA: 005**

## 21 – CONTRATO

- 21.1. Com a licitante vencedora, será firmado contrato, nos casos que couber, de acordo com a minuta constante do **ANEXO III** e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observada, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 21.2. Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.
- 21.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, observados os termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 22 – RESCISÃO DO CONTRATO

- 22.1. Poderá ocorrer rescisão do contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantidos os direitos ao contraditório e ampla defesa, nos termos no parágrafo único do mesmo artigo.

## 23 – DO PAGAMENTO

- 23.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (DEZ) DIAS, a contar da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela RIOPRETOPREV à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto/serviço, mediante boleto bancário a ser fornecido pela CONTRATADA ou por depósito/transfêrencia bancária, cuja Conta Bancária deverá ser fornecida em ato separado pela CONTRATADA.
- 23.1.1. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção ou acréscimos do valor pactuado;



23.1.2. Na hipótese de ocorrer atraso de pagamento e desde que não ocorra a situação prevista no subitem 23.1.1., caberá o pagamento corrigido conforme o IPCA-Amplo (IBGE).

## 24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de transcrição.
- 24.2. É assegurado à RIOPRETOPREV, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na mesma forma e meios em que ocorreu a sua divulgação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.3. Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 24.4. Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, a RIOPRETOPREV poderá convocar outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, ou, em havendo interesse público, revogar a licitação.
- 24.5. A recusa injustificada do licitante vencedor em realizar os serviços de acordo com o disposto nos **Anexos I e II**, assim como a situação irregular indicada no item **24.4**, ensejam a aplicação de penalidades na forma dos **Capítulos 19 e 22** deste Edital.
- 24.6. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a RIOPRETOPREV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.7. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.
- 24.9. O proponente que vier a ser declarado vencedor, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de São José do Rio Preto/SP.
- 24.11. O desatendimento de exigências formais e não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública, conforme deliberação da Comissão Permanente de Licitações.
- 24.12. A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a RIOPRETOPREV por meio de manuscrito, impressão ou carta protocolada, ou via





email ([riopretoprev@riopreto.sp.gov.br](mailto:riopretoprev@riopreto.sp.gov.br)), cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo.

- 24.13. A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito automático à contratação.
- 24.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 24.15. Poderão ser solicitados, a qualquer licitante, informações, amostras ou esclarecimentos complementares, a critério da autoridade, em uso da faculdade prevista no § 3º, do artigo 43 da Lei 8.666/93.

## **25 – DO FORO**

- 25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Rio Preto/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

São José do Rio Preto/SP, 30 de agosto de 2016.

**Rodolfo Luiz Taddei Barbosa**  
Superintendente



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste Edital a seleção de empresa para prestação de **SERVIÇOS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, constituídos pelos seguintes itens:

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

- a) Constituído dos módulos de Apoio Geral, Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Controle de Perícias Médicas, Controle de Protocolos, Folha de Pagamento de Ativos do Regime Próprio de Previdência Social de São José do Rio Preto (RioPretoPrev) e demais entes (outros benefícios), Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Autoatendimento/Web Site e Auditoria Interna. Os módulos deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser desenvolvidos em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo Regime Próprio de Previdência Social de São José do Rio Preto, pelo Município de São José do Rio Preto, pela Câmara Municipal deste Município e pela Autarquia Municipal SeMAE, de acordo com as necessidades específicas de cada órgão da Administração Pública Municipal;
- b) Funcionalidades de Autoatendimento, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas;
- c) Integração nativa com o Siprev/Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social, permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;
- d) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes;
- e) Recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes, cuja exigência se mostra cada vez mais importante e imprescindível para processos de recadastramento e provas de vida;
- f) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- g) Recursos de envio de SMS e E-mails para agilidade de comunicação com servidores ativos, aposentados e pensionistas e para comunicação interna entre servidores da

RIOPRETOPREV e de demais órgãos da Administração Pública Municipal;

- h) Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através do autoatendimento;
- i) Geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB;
- j) Funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;
- k) Módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do ente contratante;
- l) Módulo de Controle de Auditoria Interna, com objetivo de promover registro, controle e resumo de todos os processos de Auditoria Interna da Autarquia. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos à Auditoria Interna, de modo a possibilitar a verificação do atendimento às diretrizes traçadas pelo Instituto, às legislações à quais se submete o Regime Próprio de Previdência Social, com especial destaque àquelas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle;
- m) O sistema proposto deverá ser construído por meio de base tecnológica de banco de dados, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas na RioPretoPrev e demais entes da Administração Pública do Município de São José do Rio Preto/SP.

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

- a) Migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária e de dados históricos necessários para a execução dos processos de em geral;
- b) Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;
- c) Treinamento a ser ministrado a um grupo de até 30 (trinta) colaboradores da RIOPRETOPREV e demais entes, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal de São José do Rio Preto que tenha relação com a RIOPRETOPREV, dentro do contexto dos Serviços de Gestão Previdenciária.

**III – Suporte permanente aos usuários do Sistema, através de atendimento de primeiro nível por telefone e na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail e chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de**



eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e em forma de plantão, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com necessidades específicas da RIOPRETOPREV.

1.2 – Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora, para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto deste Termo de Referência.

### **1.3 . DOS SERVIÇOS**

#### **1.3.1 . IMPLANTAÇÃO**

1.3.1.1 – A CONTRATADA deverá implantar os sistemas de Informação institucionais fornecidos, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.

1.3.1.2 – A CONTRATADA deverá elaborar junto com a equipe de TI da RIOPRETOPREV as políticas de segurança da Informação e acesso aos sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando à integridade dos dados dos sistemas fornecidos.

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

1.3.1.4 – Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe da RIOPRETOPREV, e homologados para utilização.

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

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

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

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

1.3.2.4 – O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe da RIOPRETOPREV, e homologado para produção.

1.3.2.5 – Os bancos de dados legados serão fornecidos pela empresa anteriormente contratada pelos serviços em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame.



### 1.3.3. TREINAMENTO DOS OPERADORES DO SISTEMA

1.3.3.1 – Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de Informação institucional instalado para o número de usuários indicados pelo CONTRATANTE (operadores do sistema). Se, durante o treinamento, a critério do CONTRATANTE, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos 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.

1.3.3.2 – A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

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

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

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

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

Matutino (08h30m às 11h30m) e Vespertino (13h às 17h);

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Atendimento técnico *in loco*. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE;



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

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

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

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

1.3.4.4 – O CONTRATANTE deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela CONTRATADA, informando a descrição do problema.

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

1.3.4.6 – As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do Instituto. Dúvidas de utilização de sistemas, do tipo, como inserir determinada informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas.

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

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

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

1.3.4.10 – A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:

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

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

III. Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas,



obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo setor de TI do Instituto.

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

### 1.3.5. PREMISSAS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.5.1 – A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por, no mínimo:

I. 01 (um) Profissional de Tecnologia da Informação, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.

## 2 – JUSTIFICATIVAS

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

Justifica-se a não utilização de um software livre no objeto da licitação em questão, ou adaptação para o mesmo, pelo fato de a RIOPRETOPREV não possuir corpo técnico suficiente para prover manutenção, desenvolvimento e possíveis alterações futuras.

Neste Termo de Referência, Sistema de Informação (SI) é definido como um conjunto de componentes inter-relacionados (módulos e/ou subsistemas e/ou simplesmente sistema) trabalhando juntos para coletar, recuperar, processar, armazenar e distribuir informações, com a finalidade de facilitar o planejamento, o controle, a coordenação, a análise e o processo de Gestão de Institutos de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).



Faz parte do interesse público que exista integração entre os sistemas de Informação do RPPS. Esse paradigma de sistemas integrados, mesmo que tardiamente, chegou à esfera governamental municipal através do conceito de GRP (*Government Resource Planning*).

GRP ou Sistemas Integrados de Gestão Pública são sistemas de informação que integram todos os dados e processos dos RPPS em um único sistema. A integração pode ser vista sob a perspectiva funcional (sistemas financeiro, RH, concessão de benefícios, etc.) e sob a perspectiva sistêmica (sistema de processamento de transações, sistemas de informações gerenciais, sistemas de apoio a decisões, etc.).

O GRP traz para o âmbito governamental o conceito de ERP (*Enterprise Resource Planning*) já consagrado no setor privado. Muitas das tecnologias envolvidas e suas implementações são as mesmas ou similares àquelas correspondentes às empresas privadas, enquanto que outras são específicas ou únicas em relação às necessidades da Administração Pública Previdenciária.

O sucesso de qualquer administração, seja pública ou privada, passa pela busca por agilidade, praticidade, organização, confiabilidade e segurança de suas informações.

Essa premissa é alcançada pelo uso de Sistemas de Informação Institucionais, que contribuem na eficiência dos fluxos operacionais, facilitando o planejamento, o controle, a coordenação, a análise e o processo decisório de qualquer RPPS.

Assim, o Instituto necessita de Sistemas de Informação Institucionais para gerenciar, aperfeiçoar e dinamizar suas atividades operacionais e, conseqüentemente, melhorar os serviços prestados para os servidores ativos e os inativos (pensionistas e aposentados).

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa para realizar os serviços em Tecnologia da Informação para fornecimento de Sistemas de Informação Institucionais customizados e adequados para as rotinas administrativas específicas de RPPS.



## ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

Este Anexo II do Edital contém a Relação de Funcionalidades a serem atendidas pelo Sistema de Gestão Previdenciária a ser selecionado. Esses itens estão agrupados por módulos, de acordo com sua natureza, sendo considerados imprescindíveis para escolha da melhor solução para a RIOPRETOPREV, e devem ser rigorosamente observados por ocasião da **DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA** selecionado.

**Este Anexo II deve ser preenchido pelo licitante e anexado aos demais documentos da Proposta Técnica.**

A declaração falsa sobre a forma de atendimento ao(s) item(ns) funcional(is) é motivo o bastante para a desclassificação do licitante.

Ao lado de cada item funcional, o licitante deverá assinalar, no campo ‘ATENDE’, uma das opções – ‘SIM’ ou ‘NÃO’, devendo ser atribuído 1,0 (um) ponto para cada item funcional atendido. Somente pode ser considerado como Atende ‘SIM’ o item que é **PLENAMENTE** atendido pelo sistema, sem nenhuma necessidade de adequação ou customização.

**A pontuação mínima exigida de atendimento EM CADA MÓDULO é de 90,0% (noventa por cento),** sendo arredondadas para a casa decimal superior frações superiores a 0,5 e para a casa decimal inferior aquelas iguais ou abaixo de 0,5.

O não atendimento dessa pontuação mínima implica a desclassificação da empresa.

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

O licitante vencedor do certame deverá disponibilizar, em prazo não superior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, as funcionalidades assinaladas como ‘Não Atende’ neste ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS. O descumprimento desta cláusula é motivo suficiente para rescisão do Contrato pelo Instituto.

**Este Anexo II deverá ser preenchido e apresentado junto da Proposta Técnica, servindo de base para acompanhamento da Demonstração Técnica do Sistema.**

| FUNÇÕES DE APOIO |   |        |     |
|------------------|---|--------|-----|
| Item             | Especificação   | Atende |     |
|                  |   | Sim    | Não |
| 01               | Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo. |        |     |
| 02               | Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes.  |        |     |
| 03               | Permitir a atualização e consulta de textos genéricos no sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto. |        |     |
| 04               | Permitir a parametrização de modelos variáveis de cheques a serem   |        |     |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | emitidos pelo sistema.  |  |  |
| 05 | Permitir a parametrização de modelos variáveis de contracheques a serem emitidos pelo sistema.  |  |  |
| 06 | Permitir a parametrização de modelos variáveis de documentos a serem emitidos pelo sistema.   |  |  |
| 07 | Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas.  |  |  |
| 08 | Funcionalidade para atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF.   |  |  |
| 09 | Funcionalidade para atualização e consulta de faixas, percentuais, teto de contribuição e descontos referentes ao INSS.   |  |  |
| 10 | Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias.  |  |  |
| 11 | Funcionalidade para parametrização de arquivos a serem importados da Prefeitura e demais autarquias, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.                |  |  |
| 12 | Permitir a atualização e consulta de funções internas de cálculo do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes implementadas sob essa forma de construção. |  |  |
| 13 | Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em extensão XML, para integração com o Siprev/Gestão do Ministério da Previdência Social.  |  |  |

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

Pontuação obtida neste módulo: \_\_\_\_\_

| <b>CADASTROS E RECADASTRAMENTO</b> |   |        |     |
|------------------------------------|---|--------|-----|
| Item                               | Especificação   | Atende |     |
|                                    |   | Sim    | Não |
| 1                                  | O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.   |        |     |
| 2                                  | O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.   |        |     |
| 3                                  | Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.   |        |     |
| 4                                  | Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.   |        |     |
| 5                                  | Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.                                       |        |     |
| 6                                  | Permitir o cadastramento de requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido. |        |     |
| 7                                  | Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.                         |        |     |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 8  | Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Previdência Social.   |  |  |
| 9  | Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.  |  |  |
| 10 | Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.  |  |  |
| 11 | Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.  |  |  |
| 12 | Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.  |  |  |
| 13 | Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.   |  |  |
| 14 | Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.   |  |  |
| 15 | Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.   |  |  |
| 16 | Permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor. |  |  |
| 17 | Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.   |  |  |
| 18 | Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.   |  |  |
| 19 | Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.   |  |  |
| 20 | Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.   |  |  |
| 21 | Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.   |  |  |
| 22 | Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.  |  |  |
| 23 | Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.  |  |  |
| 24 | Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e de dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados.                   |  |  |
| 25 | Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data de admissão anterior à data de nascimento).   |  |  |
| 26 | Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de admissão e de adesão ao plano, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data adesão anterior à data de admissão).   |  |  |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 27 | Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.                                     |  |  |
| 28 | Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.                      |  |  |
| 29 | Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo. |  |  |
| 30 | Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor sem adesão a plano.                      |  |  |
| 31 | Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.   |  |  |

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

Pontuação obtida neste módulo: \_\_\_\_\_

| <b>CONTROLE DE PROTOCOLOS</b> |  |        |     |
|-------------------------------|--|--------|-----|
| Item                          | Especificação  | Atende |     |
|                               |  | Sim    | Não |
| 01                            | O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.  |        |     |
| 02                            | O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.  |        |     |
| 03                            | O sistema permite configurar os Setores Responsáveis, que deverão refletir os setores/departamentos dos entes pelos quais um determinado processo deve tramitar. |        |     |
| 04                            | O sistema possui configuração de tipos de processos.   |        |     |
| 05                            | O sistema possui configuração de tipos de documentos.  |        |     |
| 06                            | O sistema permite configurar Grupos de Serviços, que poderão ser utilizados para agrupamento de grandes processos desenvolvidos no ente.                         |        |     |
| 07                            | O sistema permite o controle do andamento dos processos dentro da organização.   |        |     |
| 08                            | O sistema possui aviso e relatório de processos atrasados.   |        |     |
| 09                            | O sistema possui emissão de capa de processo.  |        |     |
| 10                            | O sistema permite o trâmite interno nas coordenadorias do RPPS.  |        |     |
| 11                            | O sistema permite o trâmite entre as coordenadorias do RPPS.   |        |     |
| 12                            | O sistema permite a emissão de relatório de Serviços Pendentes por Servidor.   |        |     |
| 13                            | Permitir vincular um processo a processos produzidos por outros entes ou   |        |     |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | atribuir-lhe número específico e distinto da numeração gerada no sistema.  |  |  |
| 14 | Permitir a utilização do conceito de Juntada de Documentos em processos de determinada pessoa, vinculada ou não ao Instituto de Previdência. |  |  |
| 15 | Permitir emissão de relatórios de processos pendentes por usuário do sistema.  |  |  |
| 16 | Permitir a produção da numeração de processos específica para um Grupo de Serviços.  |  |  |
| 17 | Permitir o registro e encaminhamento de Parecer Jurídico.  |  |  |
| 18 | Permitir o controle de arquivamento de processos, por número de processo.  |  |  |
| 19 | Permitir a busca de documentos por código de processo, data de arquivamento e código do protocolo do serviço.                                |  |  |
| 20 | Permitir o encaminhamento de processos em lotes.   |  |  |
| 21 | Permitir que o usuário emissor de processos protocolados visualize os processos pendentes de recebimento por seus respectivos destinatários. |  |  |
| 22 | Permitir que o usuário receptor de processos protocolados visualize os processos pendentes de recebimento.                                   |  |  |
| 23 | Permitir que o usuário administrador visualize os processos pendentes de recebimento de todos os demais usuários.                            |  |  |

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

Pontuação obtida neste módulo: \_\_\_\_

| <b>CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS</b> |   |        |     |
|---|---|--------|-----|
| Item  | Especificação   | Atende |     |
|   |   | Sim    | Não |
| 01  | O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.   |        |     |
| 02  | O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.   |        |     |
| 03  | Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.  |        |     |
| 04  | Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.   |        |     |
| 05  | Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.  |        |     |
| 06  | Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação – por ente, por plano e por ente/plano. |        |     |
| 07  | Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.     |        |     |
| 08  | Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria   |        |     |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).   |  |  |
| 09 | Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permitir essa modalidade de arrecadação.   |  |  |
| 10 | Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema.   |  |  |
| 11 | Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.  |  |  |
| 12 | Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.   |  |  |
| 13 | Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.   |  |  |
| 14 | Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição em lote.  |  |  |
| 15 | Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por e-mail.   |  |  |
| 16 | Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, planilha e texto). |  |  |
| 17 | Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.  |  |  |
| 18 | Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.                                    |  |  |
| 19 | Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.   |  |  |
| 20 | Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.   |  |  |
| 21 | Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online dos pagamentos a serem baixados.   |  |  |
| 22 | Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online e de geração de relatório em vários formatos.   |  |  |
| 23 | Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.  |  |  |

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

Pontuação obtida neste módulo: \_\_\_\_\_

| <b>CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS</b> |   |        |     |
|--------------------------------|---|--------|-----|
| Item                           | Especificação   | Atende |     |
|                                |   | Sim    | Não |
| 01                             | O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.                                       |        |     |
| 02                             | O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária. |        |     |
| 03                             | Possui simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes.   |        |     |
| 04                             | Possui controle da concessão e cálculos de benefícios de acordo com as regras e critérios de elegibilidade.         |        |     |
| 05                             | O sistema permite a emissão de relatórios com cenários de concessão de  |        |     |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | benefícios.   |  |  |
| 06 | Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.   |  |  |
| 07 | Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo.   |  |  |
| 08 | Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.   |  |  |
| 09 | Permite o registro de períodos sem contribuição.  |  |  |
| 10 | Módulo integrado automaticamente com o Módulo de Folha de Pagamento, sem necessidade de outras intervenções no sistema.   |  |  |
| 11 | Permite a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial.   |  |  |
| 12 | Permite apurar de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.  |  |  |
| 13 | Possui simulador de Abono de Permanência.   |  |  |
| 14 | Módulo para concessão de aposentadorias especiais para deficientes físicos, conforme Classificação Internacional de Doenças (CIF), regulada pela Portaria Interministerial AGU/MPS/MF/SEDH/MP N° 1 DE 27/01/2014, com disponibilização de telas e relatórios. |  |  |
| 15 | Módulo para concessão de aposentadorias especiais para profissões de risco e atividades em contato com agentes nocivos à saúde e à integridade física.  |  |  |
| 16 | Permite a prorrogação em dias para processos de concessão de Auxílio-Doença.  |  |  |
| 17 | Permite a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.  |  |  |
| 18 | Permite a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.  |  |  |
| 19 | Permite o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.  |  |  |
| 20 | Módulo integrado automaticamente com o Módulo de Perícias Médicas, sem necessidade de outras intervenções no sistema.   |  |  |
| 21 | Permite a emissão dos documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.  |  |  |
| 22 | Executa a gestão dos assentamentos e afastamentos relativos à vida laboral do servidor.   |  |  |
| 23 | O módulo permite a alteração de informações de um benefício já concedido sem a necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.  |  |  |
| 24 | Permitir a emissão da certidão comprobatória de tempo de serviço – CTC.   |  |  |
| 25 | Permitir integração com Módulo de Protocolo, de modo a associar o Número do Processo de Protocolo ao Processo de Concessão.   |  |  |
| 26 | Permitir a impressão de segunda via da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.   |  |  |
| 27 | Permitir a emissão de e-mail de Comunicação de Tramitação de Processo de Concessão de Benefício para o servidor.  |  |  |
| 28 | Permitir o registro dos multiplicadores de ajuste de tempo conforme graus   |  |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| de deficiência em atendimento à IN 2/2014 SPS |  |  |
|---|--|--|

Pontuação máxima possível neste módulo: 29. Pontuação mínima exigida neste módulo: 26.

Pontuação obtida neste módulo: \_\_\_\_\_

| <b>CONTROLE DE PERÍCIAS MÉDICAS</b> |   |        |     |
|-------------------------------------|---|--------|-----|
| Item                                | Especificação   | Atende |     |
|                                     |   | Sim    | Não |
| 01                                  | O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.   |        |     |
| 02                                  | O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.                               |        |     |
| 03                                  | O sistema possui controle de agendamento de perícias médicas.   |        |     |
| 04                                  | O sistema possui controle de atestados com digitalização destes documentos.   |        |     |
| 05                                  | O sistema possui controle da emissão de laudos periciais (Boletim de Inspeção Médica).  |        |     |
| 06                                  | O sistema efetua a emissão de avisos de ocorrências de consulta (agendamento, cancelamento e remarcação) por envio de SMS ao celular do servidor. |        |     |
| 07                                  | O sistema efetua a emissão de avisos de ocorrências de consulta (agendamento, cancelamento, remarcação) por envio de e-mail ao servidor.          |        |     |
| 08                                  | O sistema permite a digitalização de exames, laudos e outros documentos.  |        |     |
| 09                                  | O sistema controla a Perícia Médica de dependente inválido de Pensão por Morte, assegurando-lhe direito à cota enquanto a invalidez existir.      |        |     |
| 10                                  | O sistema bloqueia o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.   |        |     |
| 11                                  | Permite a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.  |        |     |
| 12                                  | Permite a revisão de perícias já concluídas, respeitados requisitos de segurança para a execução da funcionalidade.                               |        |     |
| 13                                  | Registra o tipo de doença conforme tabela "CID", para emissão de laudo médico.  |        |     |
| 14                                  | Possibilita a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.               |        |     |
| 15                                  | Permitir a emissão de relatório de relação de guias de encaminhamento médico.   |        |     |
| 16                                  | Permitir que o próprio profissional da saúde encerre o benefício temporário.  |        |     |





|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 17 | Permitir apontamento de exames ao prontuário do servidor ou dependente.   |  |  |
| 18 | Permitir registrar os integrantes da Junta Médica em caso de perícias efetuadas nessa modalidade.                                   |  |  |
| 19 | Permitir a segregação dos tempos de enfermidade e de incapacidade.  |  |  |
| 20 | Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados pelos peritos, para permitir gerar os valores a serem pagos aos peritos. |  |  |

Pontuação máxima possível neste módulo: 20. Pontuação mínima exigida neste módulo: 18.

Pontuação obtida neste módulo: \_\_\_\_

**FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

| Item | Especificação  | Atende |     |
|------|--|--------|-----|
|      |  | Sim    | Não |
| 01   | O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.  |        |     |
| 02   | O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.  |        |     |
| 03   | O sistema permite o cadastro de beneficiários previdenciários por regras legais de aposentadoria, com cálculos de reajustes e demais previsões para cada regra.  |        |     |
| 04   | O sistema permite a suspensão do pagamento por não comparecimento ao recadastramento.  |        |     |
| 05   | O módulo de Folha de Pagamento possui lotações interligadas ao orçamento.  |        |     |
| 06   | O módulo de Folha de Pagamento possui códigos para lançamento de vantagens e descontos.  |        |     |
| 07   | O módulo de Folha de Pagamento permite o controle de rateio automático de cotas de Pensão por Morte.   |        |     |
| 08   | Permite registro sobre inclusões, alterações e cancelamentos de Pensão por Morte: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.   |        |     |
| 09   | O módulo de Folha de Pagamento permite a gestão de pensões alimentícias, independentemente da regra de cálculo e de pagamento.   |        |     |
| 10   | O módulo de Folha de Pagamento permite a manutenção de rescisão de contrato de trabalho.   |        |     |
| 11   | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para cálculo de férias de ativos de acordo com os Estatutos da RIOPRETOPREV (Leis Complementares Municipais n.º 05/90 e 139/01), considerando todas as previsões legais ali expostas. |        |     |
| 12   | O módulo de Folha de Pagamento permite a geração de arquivos bancários em padrão CNAB.   |        |     |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 13 | O módulo de Folha de Pagamento permite a exportação/importação de arquivos de convênios.   |  |  |
| 14 | O módulo de Folha de Pagamento permite cálculos financeiros gerais e parciais.   |  |  |
| 15 | O módulo de Folha de Pagamento permite a emissão de contracheques no Autoatendimento.  |  |  |
| 16 | O módulo de Folha de Pagamento possui a funcionalidade para a geração de RAIS.   |  |  |
| 17 | O módulo de Folha de Pagamento possui a funcionalidade para a geração de Informe de Rendimentos.   |  |  |
| 18 | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração de DIRF, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração.   |  |  |
| 19 | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração de SEFIP, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração.  |  |  |
| 20 | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para emissão do comprovante de rendimentos pela Internet.   |  |  |
| 21 | Permitir tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias.  |  |  |
| 22 | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para reajustes dos benefícios, com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por ente, plano, grupo de benefício, benefício, cargo, pessoa, considerando a hipótese de paridade. |  |  |
| 23 | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratamento de Abono Anual (13º terceiro), com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, bem como do adiantamento do Abono para o mês de aniversário do servidor, nos termos legais.  |  |  |
| 24 | O módulo de Folha de Pagamento possui calendário para pagamentos da folha, por tipo de folha e data de competência.  |  |  |
| 25 | O módulo de Folha de Pagamento possui relatório para conferência de Margem Consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados.   |  |  |
| 26 | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário.   |  |  |
| 27 | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratar a integração com Contabilidade, no nível de rubrica, para um benefício em um plano, com opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho.  |  |  |
| 28 | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração do arquivo contendo informações sobre processos de concessão de benefícios em determinado período, para posterior envio ao Tribunal de Contas.   |  |  |
| 29 | O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para cálculo de   |  |  |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados.                            |  |  |
| 30 | O módulo de Folha de Pagamento possui relatório para verificação da variação de valores de rubricas entre meses. |  |  |
| 31 | O módulo de Folha de Pagamento possui relatórios de folha sintéticos e analíticos.                               |  |  |

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

Pontuação obtida neste módulo: \_\_\_\_\_

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



Pontuação máxima possível neste módulo: 11. Pontuação mínima exigida neste módulo: 10.  
Pontuação obtida neste módulo: \_\_\_\_\_

| <b>AUTOATENDIMENTO AO SERVIDOR</b> |   |        |     |
|------------------------------------|---|--------|-----|
| Item                               | Especificação   | Atende |     |
|                                    |   | Sim    | Não |
| 01                                 | O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.                                       |        |     |
| 02                                 | O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária. |        |     |
| 03                                 | O sistema permite a geração de senha padrão para todos os servidores.   |        |     |
| 04                                 | O sistema permite estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.                            |        |     |
| 05                                 | O sistema permite emitir o Informe de Rendimentos.  |        |     |
| 06                                 | O sistema permite emitir o contracheque.  |        |     |
| 07                                 | O sistema permite o preenchimento de dados do recadastramento de servidores.  |        |     |
| 08                                 | O sistema permite a consulta aos agendamentos de Perícia Médica.  |        |     |
| 09                                 | O sistema permite a consulta aos protocolos registrados para o servidor.  |        |     |
| 10                                 | O sistema permite ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.   |        |     |
| 11                                 | O sistema permite ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.                                 |        |     |
| 12                                 | O sistema permite a troca de senha pelo próprio servidor.   |        |     |
| 13                                 | O sistema permite a execução de Simulação de Benefícios.  |        |     |
| 14                                 | O sistema permite a emissão de Extratos de Contribuição.  |        |     |
| 15                                 | O sistema permite a emissão de Boletos de Contribuição.   |        |     |

Pontuação máxima possível neste módulo: 15. Pontuação mínima exigida neste módulo: 13.  
Pontuação obtida neste módulo: \_\_\_\_\_

**APURAÇÃO DOS PONTOS – ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS:**



Pontuação **MÁXIMA** POSSÍVEL no item ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS: **196 pontos.**

Pontuação **MÍNIMA** EXIGIDA no item ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS: **177 pontos.**

**PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA EM TODAS AS FUNCIONALIDADES:** \_\_\_\_\_.

A não obtenção da pontuação mínima de todo o conjunto de funcionalidades implica a desclassificação da empresa e seu subsequente afastamento do processo licitatório, assim como também estará desclassificada a empresa que não obtiver a pontuação mínima exigida em qualquer dos módulos (90,0%).

Portanto, não será permitido compensar a falta de pontuação mínima em um módulo com uma pontuação maior do que a mínima exigida em outro módulo.

O licitante deverá disponibilizar, em prazo não superior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, as funcionalidades assinaladas como 'Não Atende' no ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS. O descumprimento desta cláusula é motivo suficiente para rescisão do Contrato pela RIOPRETOPREV.



## ANEXO III

### MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto, Autarquia Municipal com sede na Rua General Glicério, n.º 3553 – Centro – CEP 15015-400 – São José do Rio Preto – SP E A EMPRESA .....

O Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto, Autarquia Municipal com sede na Rua General Glicério, n.º 3553 – Centro – CEP 15015-400 – São José do Rio Preto – SP, neste ato representado por seu Superintendente.....e a empresa ..... neste ato representada pelo Senhor ....., portador da Carteira de Identidade n.º..., CPF n.º ....., doravante denominadas respectivamente CONTRATANTE e CONTRATADA, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e Lei Federal n.º 9.648, de 27.05.98, de conformidade com a proposta vencedora Processo Licitatório n.º 02/2016, Convite n.º 01/2016, homologada em ....., com adjudicação do objeto à vencedora em ....., mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### DO OBJETO:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente contrato tem por objeto **SERVIÇOS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, de natureza contínua, constituídos por **Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária e por Suporte Permanente aos Usuários do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária**, para atender às necessidades do **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP**, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os requisitos técnicos e dotado de funcionalidades e recursos de acordo com o Edital, Termo de Referência e demais anexos do processo licitatório supracitado, constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Controle de Perícias Médicas, Controle de Protocolos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas e Autoatendimento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos fornecimentos, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### DO PRAZO

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, sendo que o prazo para implantação dos sistemas deverá ser de no máximo 4 (quatro) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – a implantação dos sistemas será feita por módulos, devendo-se observar os seguintes prazos:

1. O prazo máximo para implantação e treinamento será contado por módulo, nos termos da Proposta Técnica, e não poderá ser superior a:
  - a. - 30 dias para os módulos de: Funções de Apoio, Cadastro / Recadastramento, Folha de Pagamento de Ativos, Aposentados e Pensionistas;



- b. - 60 dias para os módulos de: Concessão de Benefícios Previdenciários e Controle de Perícias Médicas;
- c. - 90 dias para os módulos de: Controle de Protocolos e Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias;
- d. - 120 dias para o módulo de Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna, e para disponibilização do Autoatendimento ao Servidor.
- e. Os Prazos acima serão contados em dias corridos a partir da data de assinatura do presente contrato.

## DO PREÇO

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O presente contrato terá os preços abaixo discriminados, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, em observância fiel à proposta vencedora do processo licitatório supramencionado.

## DO VALOR

**CLÁUSULA QUARTA** – O valor estimado deste contrato é de R\$.... (...), perfazendo um total contratual de R\$ .... (...).

## DO REAJUSTAMENTO

**CLÁUSULA QUINTA** – Nos termos da legislação vigente, os valores constantes na Cláusula Quarta poderão ser reajustados, após um ano de sua vigência, pela variação acumulada do IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor – Amplo (IBGE), ocorrida entre o mês anterior ao da assinatura do contrato e o mês anterior ao do reajustamento.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**CLÁUSULA SEXTA** – As despesas de que trata o presente contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

**04.01.0412200022.001339039 – FICHA: 005**

## DO PAGAMENTO

**CLÁUSULA SÉTIMA** – O pagamento será efetuado no prazo de 10 (DEZ) DIAS, a contar da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela RIOPRETOPREV à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto/serviço, mediante boleto bancário a ser fornecido pela CONTRATADA ou por depósito/transfêrencia bancária, cuja Conta Bancária deverá ser fornecida em ato separado pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No caso de não haver o pagamento na data prevista na cláusula anterior, será devido a CONTRATADA a atualização monetária financeiramente entre a data prevista de pagamento e sua efetiva realização, de acordo com a variação “*pro rata die*” do IPCA-Amplo (IBGE) ou outro índice que venha substituí-lo oficialmente.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a contratada tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção ou acréscimos do valor pactuado nessa hipótese;

## **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA OITAVA** – Sem prejuízo das disposições em Lei, constituem obrigações das Partes:

### **DA CONTRATADA:**

- A) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de material, mão-de-obra e demais despesas diretas e indiretas;
- b) Fornecer, no prazo estabelecido pela contratante, os documentos solicitados;
- c) Prestar os serviços ora contratados dentro dos parâmetros técnicos adequados e legais.
- d) Garantir, a qualquer tempo, o acesso e utilização da base de dados, bem como a consulta e impressão de relatórios dos dados processados até a data de rescisão ou término do contrato.
- e) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, devendo os mesmos serem executados/entregues conforme especificado nos ANEXOS I e II do Edital, garantindo a execução de todos os módulos nele previstos, em conformidade com a legislação vigente, sem cobrança adicional em razão de alteração legislativa;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
- g) Disponibilizar, em prazo não superior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados a partir da assinatura deste Contrato, as funcionalidades assinaladas como 'Não Atende' no ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS.
- h) Disponibilizar todos os módulos conforme proposta técnica vencedora e em estrita obediência aos prazos indicados na CLÁUSULA SEGUNDA e parágrafos.

### **DO CONTRATANTE**

- a) Credenciar servidores para estabelecerem contatos com a CONTRATADA no que diz respeito à emissão das Ordem de Fornecimento e demais solicitações;
- b) Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pela CONTRATADA, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização destas com as solicitações da RIOPRETOPREV, consoante a prestação efetiva e satisfatória dos serviços;
- c) Efetuar as informações e os pagamentos nos prazos e condições pactuadas neste contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O descumprimento de quaisquer das obrigações anteriores é motivo suficiente para rescisão do Contrato pela parte prejudicada.

## **DAS ALTERAÇÕES**

**CLÁUSULA NONA** – O presente contrato poderá ser alterado:





- I. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:
  - a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
  - b) quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites e termos delineados pela Lei Federal n° 8.666/93.
- II. Por acordo entre as Partes:
  - a) Para acréscimos ou reajustes, ou quando necessária a modificação do modo da prestação de serviços, face verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

## **DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade do cumprimento dos prazos estipulados;
- III. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- IV. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- V. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela CONTRATANTE, ou que prejudiquem a execução dos serviços;
- VI. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;
- VIII. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- IX. A dissolução da sociedade;
- X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- XI. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII. A supressão, por parte do CONTRATANTE, dos quantitativos da prestação dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na subcláusula única da cláusula primeira deste contrato;
- XIII. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão do contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- I. Multa, nos termos seguintes:
  - a) Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato;
  - b) Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
  - c) Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- II. Advertência;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos da Lei nº 8.666/93 e a critério da Secretaria Municipal de Administração.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Sujeitam-se as partes, através de seus representantes, às penas previstas nos arts. 89 e 99 da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

## DO GERENCIAMENTO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – A RIOPRETOPREV se responsabilizará pelo gerenciamento e acompanhamento da execução deste contrato, devendo manter contatos com a CONTRATADA para a solução dos problemas detectados.



**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Contratante designa como novo gestor, para acompanhar e fiscalizar a prestação do objeto deste Instrumento, o servidor ....., Analista Previdenciário – Tecnologia da Informação e Comunicação desta Autarquia, nos termos dos artigos 67 e 68, da Lei Federal n. 8.666/1993, atuando subsidiariamente, em suas ausências e impedimentos, a servidora ....., Coordenadora Administrativa desta Autarquia.

## DA PUBLICAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – O extrato do presente contrato será publicado no Órgão Oficial do Município, por conta do CONTRATANTE.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – É parte integrante deste contrato toda a documentação presente no Processo Licitatório n.º 02/2016, Convite n.º 01/2016, bem como o Termo de Referência e as Propostas Técnica e de Preços da licitante vencedora, a cujo cumprimento deverá observar integralmente.

## DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – As partes elegem o foro da Comarca de São José do Rio Preto/SP, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

São José do Rio Preto/SP, data.....

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO –  
RIOPRETOPREV

.....  
Superintendente

Empresa.....  
Presidente/Sócio Administrador

Testemunhas:

1.

2.



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Órgão ou Entidade:**

**Contrato n.º(de origem):**

**Objeto:**

**Contratante:**

**Contratada:**

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São José do Rio Preto, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Regime Próprio de Previdência de São José do Rio Preto – RIOPRETOPREV

Nome

Superintendente

\_\_\_\_\_  
Empresa

Nome

Cargo



---

## ANEXO IV

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2016 CONVITE Nº 01/2016

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., para os devidos fins, que:

- a) A empresa cumpre, plenamente, os requisitos de Habilitação;
- b) Possui disponibilidade de pessoal e aparelhamento técnico suficiente para a realização do objeto;
- c) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto.

Local e data.

---

Nome e assinatura do representante legal

RG n.º



---

## ANEXO V

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 02/2016 CONVITE N° 01/2016

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., é enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparados), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e que não se encontra enquadrada em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da sobredita Lei, estando apta, portanto, a participar do presente certame realizado pelo Regime Próprio de Previdência de São José do Rio Preto – RIOPRETOPREV, bem como a exercer o direito os privilégios constantes na LC 123, tendo plena ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da lei n° 8.666/93.

Local, data.

---

Nome e assinatura do representante legal

RG n°



---

## ANEXO VI

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E QUE NÃO EMPREGA MENORES IRREGULARMENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2016  
CONVITE Nº 01/2016

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, e que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Local, data.

---

Nome e assinatura do representante legal

RG n.º



---

## ANEXO VII

---

### MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2016  
CONVITE Nº 01/2016**

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, representando a empresa \_\_\_\_\_ - CNPJ - \_\_\_\_\_ compareceu ao Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto/SP – RIOPRETOPREV, situado na Rua General Glicério, nº 3553, CEP 15015-400, cidade de São José do Rio Preto/SP, local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, técnica, preparação de propostas e a execução do objeto da Licitação.

XXXXX, ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor/representante da RIOPRETOPREV

#### INSTRUÇÕES:

a) **A visita técnica poderá ser realizada até as 15 (quinze) horas do 2º dia útil imediatamente anterior à data da sessão, portanto até o dia 08/09/2016**, nas dependências da sede da RioPretoPrev, localizada no endereço da Rua General Glicério, nº 3553 – Centro – CEP 15015-400 – São José do Rio Preto – SP, devendo ser agendada por meio do telefone nº **(17) 3222-7445**, ou pelo e-mail [riopretoprev@riopreto.sp.gov.br](mailto:riopretoprev@riopreto.sp.gov.br), cujo agendamento deverá ser previamente confirmado pela Autarquia. O Atestado de Visita Técnica somente será entregue ao participante interessado que efetivamente realizar a visita técnica junto à RioPretoPrev.

b) Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes nº 01, 02 e 03.





## ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2016  
CONVITE Nº 01/2016

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP

JULGAMENTO: 12/09/2016, ÀS 13:30

Prezados Senhores.

Declaramos aceitos os termos contidos na Proposta, que incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitarem a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto nos termos do edital em epígrafe, e apresentamos-lhes nossa proposta para Locação de Sistema de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo implantação e migração de dados, suporte mensal e treinamento, para atender as necessidades REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP, conforme discriminado nos anexos I e II deste Edital.

#### DEMONSTRATIVO DE VALORES DISCRIMINADOS

| LOCAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS OFERECIDOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (ANEXO I e II)   | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR ANUAL (R\$) |
|--|--------------------|-------------------|
| Módulo de Funções de Apoio   |                    |                   |
| Módulo Cadastro e Recadastramento  |                    |                   |
| Módulo Simulação e Concessão de Benefícios   |                    |                   |
| Módulo Controle Arrecadação de Contribuições Previdenciárias   |                    |                   |
| Módulo Controle de Perícias Médicas  |                    |                   |
| Módulo Controle de Protocolos  |                    |                   |
| Módulo Folha de Pagamento de Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas  |                    |                   |
| Módulo Autoatendimento (via Web) e Site Institucional  |                    |                   |
| Módulo de Auditoria Interna  |                    |                   |
| Serviços de Implantação do Sistema (item 1.3.1 do Anexo I), Conversão das Bases de Dados (item 1.3.2 do Anexo I) e Treinamento de Usuários do Sistema (item 1.3.3 do Anexo I). |                    |                   |
| <b>→VALOR GLOBAL</b>   |                    |                   |

O valor global da proposta é de **R\$ xxxxxxxxxxx,00 (xxxxxxxx reais)**.



O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Responsável legal :.....

Atenciosamente,

.....  
Assinatura do Responsável Legal  
CPF:

EMPRESA :.....  
ENDEREÇO :.....  
CNPJ :.....INSC.EST.....

-----



## ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2016  
CONVITE Nº 01/2016

### MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Nome da Licitante: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Nome do software: \_\_\_\_\_

Ferramenta de desenvolvimento: \_\_\_\_\_

Banco de dados utilizado: \_\_\_\_\_

Integrantes da equipe técnica (quantos houver):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

(...)

Obs.: Os pontos deverão ser atribuídos em conformidade com os valores dispostos no Anexo II – Tabela de Pontuação Técnica, que fará parte da Proposta Técnica.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MÓDULOS DO SISTEMA (CONTENDO OBRIGATORIAMENTE OS REQUISITOS MÍNIMOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I):**

(...)

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

(...).