



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

---

## EXTRATO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**

**O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV**, através da Comissão de Licitações, torna pública o Pregão Presencial **n.º 03/2019**, **processo administrativo n.º 73/2019**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de folha de pagamento, concessão e simulação de benefícios, protocolo, perícias médicas, cadastramento e arrecadação, portal da transparência da folha e contracheque online, prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, conforme termo de referência que apresenta as especificações e o descritivo dos serviços, contidos no Anexo I deste Edital, – Pregão 03/2019, anexos do edital, disponível no site: [www.pauliprev.sp.gov.br/licitacoes](http://www.pauliprev.sp.gov.br/licitacoes) e na sede do instituto, sito à Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia – SP.

**Sessão pública: 31/10/2019, às 10h00, na sala de reunião do PAULIPREV.**

Paulínia, 15 de outubro de 2019.

Marcos André Breda  
Diretor Presidente

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2019**  
**EDITAL Nº 04/2019**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA DOS ENVELOPES (DIRETAMENTE AO SR. PREGOEIRO): EM 31 de outubro de 2019, ÀS 10:00 HORAS.**

**Local do Pregão Presencial:** Sala de reuniões localizada na sede do PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, localizado a Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia – SP.

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, seus elementos constitutivos e demais textos legais cabíveis.

**Marcos André Breda**, Diretor-Presidente do **Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV**, autarquia municipal situada à Avenida dos Pioneiros, nº 86, Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP 13.140-798, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, por seu Pregoeiro Fabiano Luiz Avamileno, nomeado pela Portaria nº 129/2019, e receberá os envelopes nº **01 (PROPOSTA)** e nº **02 (DOCUMENTAÇÃO)**, no local e horário acima indicado, destinada à participação geral de empresas interessadas que atendam os requisitos do presente edital.

O presente Pregão Presencial, cujo critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO GLOBAL** será integralmente conduzido pelo Pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, e será regido nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, consoante às condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

## **I – DO OBJETO**

**1.1** A licitação será realizada na modalidade pregão presencial, tipo menor preço global, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de folha de pagamento, concessão e simulação de benefícios, protocolo, perícias médicas, cadastramento e arrecadação, portal da transparência da folha e contracheque online, prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia

– **PAULIPREV, conforme termo de referência que apresenta as especificações e o descritivo dos serviços, contidos no Anexo I deste Edital, abrangendo a entrega e implantação dos sistemas.**

1.2 O valor total estimado deste certame é de R\$ 149.200,00 (Cento e quarenta e nove mil e duzentos reais), para a contratação dos serviços pelo período de 12 meses, sendo que os recursos serão provenientes da dotação orçamentária nº 03.03.01.01.122.0023.2040.3.3.90.40.01.

1.3. O gestor responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos serviços prestados será o Sr. Ademílson Peres Gonçalves, Operador de Micro computador – departamento administrativo – setor recursos humanos.

1.4 Não será permitida a sublocação de sistema, devendo o software ser de propriedade da licitante.

## **II – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. As empresas que desejarem participar do Pregão Presencial deverão entregar ao Pregoeiro 02 (dois) envelopes fechados indicando, respectivamente, “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, contendo na parte externa o nº do Pregão Presencial, nome e CNPJ da empresa, preferencialmente com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “1”- PROPOSTA E ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO  
PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE PAULÍNIA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2019  
EDITAL Nº 04/2019**

**RAZÃO SOCIAL: CNPJ: - ENDEREÇO: FONE/FAC-SÍMILE/E-MAIL**

2.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Sr. Pregoeiro, no PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Departamento Administrativo – Licitações.

2.2.1. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, o PAULIPREV ficará isento de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.3. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as **10:00 h do dia 31 de outubro de 2019.**

2.4. Não poderão participar as empresas interessadas que se encontrem sob o regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se estiverem na condição constante no item 7.1.3, alínea b) deste edital. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia.

2.4.1. Não poderá participar de licitações no Município de Paulínia, empresa, a qual em seu quadro societário ou individual tenha como responsável Funcionário Público desta Municipalidade, de acordo com o artigo 9º da Lei 8.666/93.

2.5. Fica vedada a participação de pessoa jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma empresa.

2.6. Caso constatado, ainda que a posteriori, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a empresa Licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

### **III – DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

3.1. As licitantes deverão apresentar FORA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”:

3.1.1. **Termo de Credenciamento** conforme modelo constante no **Anexo III “Termo de Credenciamento”**, para credenciamento do seu representante, devidamente munido do que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, seja por **Procuração ou Contrato Social**, respondendo por sua representada e comprovando os necessários poderes para formular verbalmente os lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, respeitados, ainda, as seguintes condições:

a) Sendo o representante sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento autenticado no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

f) O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar, apresentar lances e responder pela licitante durante os trabalhos.**

3.1.2. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** “Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação”.

3.1.3. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme **Anexo VII**.

3.1.4. Quando a licitante se tratar de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá informar tal condição já na sessão de credenciamento, apresentando, juntamente com os documentos de Credenciamento, declaração conforme o modelo constante do **ANEXO IX** deste edital.

3.1.4.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração de que trata este item:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;

d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

3.1.4.2. A falta dessa informação não descredenciará a mesma, entretanto implicará no fato de que, havendo empate técnico ou ficto, a licitante não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014.

3.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.3. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

#### IV. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, desde que o faça antes de 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, devendo protocolar o pedido na sede do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, situada à Avenida dos Pioneiros, nº 86, Santa Terezinha, Paulínia/SP, no horário das 08 h às 12 h e das 14 h às 16:30 h, de segunda a sexta-feira, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.1. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração não afetar a elaboração da proposta.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

#### V – DA PROPOSTA – ENVELOPE “1”

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

5.1.1. A proposta deverá discriminar valores unitário e total de cada item, bem como o valor total da proposta, prazo de entrega, condições de pagamento, e demais características da prestação dos serviços, que deverão estar em conformidade com o constante no Anexo I - Termo de Referência, devendo ser descrito de acordo com as características ofertadas pelas licitantes.

5.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

5.3. As propostas poderão conter outros dados e informações que a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer as obras a serem executadas.

5.4. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.5. O preço proposto global não poderá ser superior a **R\$ 149.200,00 (Cento e quarenta e nove mil e duzentos reais)**, valor máximo estabelecido com base no inciso X do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5.1. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e os por extenso, serão levados em consideração os por extenso, inclusive quanto a erro de soma.

5.5.2. O valor ofertado na proposta de preços será **fixo e irreajustável**.

5.6. Após a abertura das propostas não serão admitidos pedidos de retificação, vantagens e outras condições oferecidas.

**5.7. Não se admitirá proposta que apresente no preço unitário, valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.**

5.8. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.9. Serão desclassificadas as propostas que **não atendam** às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.10. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

## **VI – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. No dia, hora e local designado neste edital, o Pregoeiro receberá as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.

6.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das mesmas, com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório constante no **Anexo I**, sendo desclassificadas as que apresentarem valores excessivos, inexequíveis ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3. Serão então, selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

6.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 6.3 e 6.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.



- 6.6. Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.
- 6.7. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do Pregoeiro.
- 6.9. Será(ão) vencedora(s) da(s) etapa(s) dos lances verbais aquela(s) empresa(s) que ofertar(em) o(s) menor(es) preço(s) unitários, verificando se os mesmos encontram-se dentro da média prevista pelo PAULIPREV.
- 6.10. A desistência em apresentar lance verbal, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.
- 6.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global.
- 6.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, inclusive quanto à compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.
- 6.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado, nos termos previstos no capítulo VII deste edital.
- 6.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 6.15. Se as ofertas não forem aceitáveis ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável ou que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

## **VII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “2”**

7.1. O Envelope 02 deverá conter os documentos a seguir relacionados:

### **7.1.1. 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.

**7.1.1.1. Os documentos relacionados neste subitem não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

#### **7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual e/ou municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;
- c) Comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo todos os débitos tributários e/ou previdenciários, inscritos ou não em Dívida Ativa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através de certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários e imobiliários, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante. Caso seja considerado isento de tributos municipais, deverá comprovar tal situação, mediante apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da mesma
- f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

7.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias

úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas neste subitem (regularidade fiscal e trabalhista), serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

7.1.2.5. Se os materiais vierem a ser entregues por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.1.2 deverão referir-se à respectiva filial. Caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também as certidões de regularidade fiscal da matriz.

### **7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

### **7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido (s) por RPPS (Regime Próprio de previdência social), para as quais tenha a LICITANTE executado serviços compatíveis com o termo de referência anexo I.

b) Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja:

I) Dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone;

II) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;

III) Quais os serviços que foram prestados ou quais itens foram fornecidos;

IV) Quantidades, duração do contrato;

V) Papel timbrado ou com carimbo CNPJ;

7.1.4.1. É possível a qualquer momento que o Pregoeiro realize diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

7.1.4.2. - Declaração de que a empresa dispõe de estrutura técnica compatível com os requisitos do objeto desta licitação e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

7.1.4.3 – Comprovação que no quadro societário ou funcional da empresa possui profissional(is) com formação acadêmica em estabelecimento de nível superior na área de programação para a manutenção dos sistemas ofertados, a relação dos profissionais com a empresa pode ser por ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor, carteira de trabalho ou sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

7.1.4.4. Na ausência das informações acima e não havendo condições de comprovação da veracidade do referido documento a licitante será **INABILITADA**, cabendo a ela o direito de interpor recurso.

### **7.1.5. DECLARAÇÕES**

a) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo VI.

b) Declaração de que possui estrutura e condições para a execução dos serviços.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

7.4. Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgãos de Imprensa Oficial

ou autenticados por quaisquer dos funcionários do Departamento de Licitações. **NÃO HAVERÁ AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS DURANTE A SESSÃO PÚBLICA.**

7.5. Os envelopes (HABILITAÇÃO) das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no Departamento de Licitações, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

## **VIII – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da licitante classificada em primeiro lugar.

8.1.1. As falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante emissão de documento oficial por meio eletrônico (internet).

8.1.2. Os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico serão anexados aos autos, salvo impossibilidade devidamente certificada.

8.1.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

8.1.4. Não sendo possível a correção das falhas ou omissões nos documentos de habilitação, a licitante será imediatamente inabilitada, salvo quanto à comprovação fiscal e trabalhista se a licitante participar na condição de ME ou EPP, onde será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, nos termos da lei.

8.2. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.3. Se as ofertas não forem aceitáveis ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável ou que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

## **IX – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

9.1. No julgamento das propostas será considerado o menor preço global, desde que atendidas às exigências deste edital.

9.2. O objeto desta licitação será adjudicado, pelo Pregoeiro, a licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências editalícias, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **X – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. Encerrada a etapa de habilitação, já com a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva da proposta, a qual terá como critério o menor preço global, observado os demais parâmetros e especificações contidas no edital.

10.2. Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

## **XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Caso **não haja recurso**, o Sr. Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e marcará a data da **prova de conceito conforme Anexo I do termo de referência item 5** do presente edital.

11.2. Caso **haja recurso**, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis no Departamento Administrativo, setor de Licitações.

11.2.1. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.2. A autoridade superior decidirá os recursos e sendo o mesmo considerado improcedente, devolverá o processo ao Pregoeiro, o qual adjudicará o objeto do Pregão Presencial ao licitante vencedor, devendo o Diretor Presidente, homologar a licitação.

11.2.3. O resultado final do Pregão Presencial, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município e/ou no Diário Oficial do Estado.

## **XII – DO CONTRATO**

12.1. Após a Homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, de acordo com as cláusulas constantes no **Anexo VIII – minuta de contrato deste edital**, sob pena de decair do direito à contratação. Poderão ser convocados, em seguida os remanescentes, por or-

dem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições ofertadas pelo 1º colocado, inclusive quanto ao preço.

12.2. As empresas deverão indicar, **OBRIGATORIAMENTE**, para **assinatura do contrato**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo **(conforme Anexo V)**.

12.2.1. As empresas **OBRIGATORIAMENTE** deverão indicar o **PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar o presente certame), de acordo com o **anexo V deste edital**.

### **XIII – DAS PENALIDADES**

13.1. A recusa não justificada do adjudicatário vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de que trata o item 12.1, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

13.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, o contratado incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

13.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total adjudicado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, limitado ao 10º (décimo) dia.

13.2.2. Nos demais casos de inadimplemento, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado.

13.2.3. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o total adjudicado à empresa.

13.2.7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o PAULIPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3. As multas previstas nesta Cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13.3.1. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao PAULIPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do PAULIPREV, e respeitado o prazo supracitado.

13.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração da PAULIPREV, nos termos da legislação vigente.

13.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à **CONTRATADA**, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **XIV – DO REAJUSTE**

14.1. Todas as vezes que o prazo de vigência do contrato ultrapassar o período de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, considerando-se a variação do IPCA/IBGE (Índice nacional de preços ao consumidor amplo).

#### **XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Presencial correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pela seguinte dotação orçamentária 03.03.01.04.122.0023.2040.3.3.90.40.01:

**15.2. O valor máximo estimado para a contratação da prestação de serviços objeto desta licitação é de R\$ 149.200,00 (Cento e quarenta e nove mil e duzentos reais).**

#### **XVI – DOS PAGAMENTOS**

16.1. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela gestora, sendo que o pagamento será efetuado por meio de **depósito em conta corrente ou boleto bancário**, devendo a(s) empresa(s) informar o número da mesma em sua proposta.

16.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.3. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros “pro rata dia” de 1% ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento).

#### **XVII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

17.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais a critério e interesse do CONTRATANTE, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.



17.2. Os serviços serão prestados na sede do PAULIPREV, sito a Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia – SP.

## **XVIII – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

18.1. Os serviços de implantação dos softwares deverão ser iniciados no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato.

18.2. O prazo para conclusão dos serviços de implantação, estruturação e migração de dados deverá ser de até 60 (sessenta) dias corridos a partir do dia de início da implantação e neste mesmo prazo deverá ser realizado a capacitação e treinamento. Os prazos poderão ser prorrogados mediante fato devidamente justificado e aceito pela Administração.

18.2.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2.2 Concluída a implantação, deve haver confirmação de que todos os campos definidos para aplicação foram criados e estão funcionando, conforme estabelecido previamente e que as condições de acompanhamento técnico da contratada durante a vigência do contrato estão estabelecidas.

## **XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.

19.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.3. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

19.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do pregão na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicita-

mente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no PAULIPREV.

19.7. O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no “site” do PAULIPREV [www.pauliprev.sp.gov.br](http://www.pauliprev.sp.gov.br)

19.8. As empresas que retirarem o edital via internet, no “site” acima citado, deverão efetuar corretamente o cadastro para o “download” do edital, pois esse cadastro gera um relatório das empresas cadastradas. Caso haja qualquer tipo de alteração no edital, o Pregoeiro enviará comunicado somente às empresas cadastradas.

19.9. O PAULIPREV se responsabilizará somente pelas empresas que retirarem o edital no “site” acima citado, ou que o fizerem junto ao Departamento Administrativo, setor de Licitações.

19.10. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente edital deste Pregão Presencial, poderão ser solicitadas por escrito ao Pregoeiro, através do fone: 019 3833-7055 ou 3833-7050 ou pelo e-mail: [licitacoes@pauliprev.sp.gov.br](mailto:licitacoes@pauliprev.sp.gov.br).

## **XX – DOS ANEXOS**

20.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- b) ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DA DOCUMENTAÇÃO DO EDITAL);
- c) ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO.
- d) ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA
- e) ANEXO V – TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO
- f) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO
- g) ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- h) ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO
- i) ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Paulínia, 15 de outubro de 2019.

**MARCOS ANDRÉ BREDÁ**  
Diretor Presidente

**ANEXO I**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2019**

**EDITAL Nº 04/2019**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de folha de pagamento, concessão e simulação de benefícios, protocolo, perícias médicas, cadastramento e arrecadação, portal da transparência da folha e contracheque online, prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, conforme especificações constantes na Descrição Geral para todos os itens, referente a todos os módulos a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada módulo.**

**2. DESCRIÇÃO GERAL PARA TODOS OS ITENS**

A Descrição Geral tem por objetivo definir as características mínimas obrigatórias aos sistemas aplicativos que serão apresentados por cada proponente. O não cumprimento do limite do escopo no prazo determinado ensejará ações punitivas e reparatórias previstas no edital, no contrato e na Lei de licitações, dentre as quais a impossibilidade de contratação com a administração pública e restituição de eventuais danos causados ao erário. Dessa forma a proponente deverá se atentar às exigências técnicas avaliando sua real capacidade de atender ao objeto em seu conjunto e em suas particularidades, em especial aos quesitos mínimos de cada ferramenta além de pronta disponibilidade para o suporte técnico.

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A presente contratação se justifica em decorrência da necessidade de se modernizar o Instituto, de forma a garantir melhor prestação de serviços à população, maior controle dos gastos públicos, melhores condições de trabalho para os servidores, efetiva transparência das receitas e despesas e melhor controle sobre a tramitação dos processos internos. Para isso é fundamental a adoção de ferramentas de tecnologia da informação para gerenciar os atos administrativos em todos os seus níveis.

3.2. Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas para prestações de contas aos tribunais e ministério da previdência e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia, eficiência e transparência.

3.3. Justifica-se também, em virtude de todo o controle que o Instituto precisa realizar sobre os atos contábeis, de tesouraria, de patrimônio, de almoxarifado, do controle de compras, do controle de licitações e da folha de pagamento. Faz-se necessária ainda a contratação de softwares de qualidade pelo motivo de eliminar controles manuais de vários processos administrativos, como é o caso do protocolo, bem como, disponibilizar na Internet dados importantes, tanto para o cidadão, quanto para os servidores, como é caso dos processos e dos holerites.

### **4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**

4.1 – A prestação dos serviços licitados serão executados de forma parcelada, obedecendo rigorosamente aos prazos estipulados neste Termo de Referência, podendo ser modificada, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.

4.2 – Os serviços somente serão aceitos se estiverem de acordo com as especificações exigidas na licitação, sendo que sua aceitação estará condicionada à devida aprovação das especificações técnicas.

4.3 – Não será aceito serviço cujo preço unitário exceda o valor médio encontrado no mercado, não aceitará, nem receberá qualquer serviço com atraso em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as correções necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

4.4 – Apresentada a oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

## 5. PROVA DE CONCEITO

5.1 – Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame.

5.2 – A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito, que acontecerá até o quarto dia útil à abertura dos envelopes, a partir das 09hrs00min, desde que não haja recurso interposto, neste caso, deverá aguardar a decisão final do recurso para agendar a prova de conceito.

5.3 – Serão então analisadas as funcionalidades do sistema de informática, pelos integrantes da Comissão Técnica nomeada pela Administração para essa finalidade, através da demonstração do sistema ofertado, de modo a observar as especificações constantes neste Anexo, por meio da simples conferência do atendimento ou não aos **REQUISITOS TECNOLÓGICOS** e aos **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (nativos)** e às funcionalidades **OBRIGATÓRIAS e DESEJÁVEIS (customizados)** requeridas.

5.4 – O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades no item 9 por ocasião dos testes realizados para o fim de homologação sendo de caráter obrigatório e eliminatório.

5.5 – O sistema informatizado ofertado, como forma de atendimento, poderá apresentar no máximo 10% (dez por cento) das funcionalidades customizado **para cada Módulo** e as demais nativos.

Entende-se por:

“Forma de Atendimento Nativo” quando a funcionalidade do Sistema Informatizado ofertado atender por completo os requisitos funcionais e não funcionais, sem a necessidade de alteração das mesmas no código fonte do sistema, aceitando somente parametrizações para adaptação à realidade do PAULIPREV.

“Forma de Atendimento Customizado” quando a funcionalidade do Sistema Informatizado ofertado necessitar de ajustes além da parametrização ou que de alguma forma não atende por completo os requisitos funcionais e não funcionais.

5.6 – As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo, devendo ser feitas em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à “internet”.

5.7 – A apresentação do sistema deverá ser feita em **até 1 (um) dia**, caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação. Este procedimento será acompanhado pelo servidor responsável do setor correspondente, devidamente designado para apoio durante a sessão,

podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

5.8 – Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação, porém a licitante classificada em primeiro lugar deverá usar este anexo como um checklist, demonstrando item a item.

5.9 – Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do servidor responsável pelo setor correspondente, manifestar-se-á pela sua aprovação ou reprovação, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes, que poderão se manifestar na ata ou incluir na ata um anexo constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos.

5.10 – Se a participante deixar de atender conforme item 5.5 para as demonstrações do sistema de cada módulo, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do Edital e deste Anexo.

5.11 – Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento.

5.12 – Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

## **6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2019 do Pauliprev, cujos programas de trabalho e elemento de despesa está prescrito na seguinte Dotação Orçamentária: 03.03.01.01.122.0023.2040.3.3.90.40.01.

## **7. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. O início da prestação de serviços será imediato, após a emissão da Ordem de Serviço por parte do Pauliprev.

7.2. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo de 60 (sessenta) dias. Os prazos poderão ser prorrogados mediante fato devidamente justificado e aceito pela Administração

7.2.1. Neste mesmo prazo de 60 (sessenta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares conforme item 8 deste termo.

7.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

## **8. Treinamento In Company**

8.1 – Consiste em Turmas de Treinamento com até 10 servidores da CONTRATANTE, no âmbito teórico/prático, Solução Integrada de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Previdenciária. Treinamentos estes que deverão ser realizados nas dependências da CONTRATANTE. O conteúdo programático do treinamento relacionado à gestão de ambiente deverá abranger, no mínimo, informações necessárias à configuração de níveis de acesso e segurança para os usuários, bem como ao gerenciamento do conteúdo publicado na solução.

8.2 – Os treinamentos serão prestados nas dependências da CONTRATANTE no PAULIPREV, em data e horário por ele definidos.

8.3 – O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela CONTRATANTE.

8.4 – O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa.

8.5 – Os serviços de treinamento previstos têm por propósito capacitar servidores na administração, no uso pleno da solução. Ao final dos treinamentos, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, das aplicações e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

8.6 – A CONTRATANTE fornecerá toda a infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos in company.

## **9. Plataforma dos Sistemas**

9.1 – Os referidos sistemas de informação devem operar com arquitetura cliente/servidor. O cliente deverá ser Desktop e/ou WEB, não sendo permitido sistemas em modo texto. As estações de trabalho executarão os softwares através de sistema operacional Windows 10 64 bits com memória máxima de 2GB.

9.2 – Deverá utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional multiusuário, que utilize linguagem SQL para manipulação e definição de dados.

9.3 – Nenhum componente, módulo, sistema proprietário, banco de dados, software de terceiros, sistema operacional, instalado nas estações de trabalho ou no servidor, deverão depender de aquisição de licença por parte do contratante;

9.4 – O sistema não deve possuir dependência de um servidor *Active Directory*.

9.5 – O sistema deve ser multiusuário permitindo acessos concorrentes sem comprometer a integridade dos dados.



9.6 – O sistema não deve utilizar *hardware* para controle de licenciamento (*'hardlocks'*).

9.7 – O sistema deve efetuar registro das operações efetuadas e permitir a consulta a esse registro.

9.8 – O banco de dados deverá obrigatoriamente ser instalado em servidor e/ou máquina pertencente ao Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia – PAULIPREV, estabelecido pelo Departamento de Informática, sendo que a senha de administrador do servidor e a senha de administrador do banco de dados ficarão sob a posse desta Entidade Previdenciária.

9.9 – O sistema deve possuir controle de acesso para usuários, com senha exclusiva para cada usuário, permitindo configuração de tipo de acesso (inclusão, alteração e exclusão) para cada funcionalidade do sistema.

9.10 – Deve estar incluído licenciamento para todos os funcionários de interesse da PAULIPREV, que este julgar necessário para a realização dos trabalhos a serem feitos utilizando o sistema.

9.11 – A resolução máxima de monitor deverá ser de 1366x768 *pixels*.

9.12 – A contratada deverá realizar os procedimentos necessários para instalação do sistema nas estações e suporte no decorrer do contrato.

9.13 – A contratante utiliza o sistema operacional do servidor WINDOWS SERVER 2012 – STANDARD. Em caso de uso de sistema operacional diverso, a contratada deverá fornecer todas as licenças de software necessárias para a implementação de seu software.

## 10. DA ESPECIFICAÇÃO

### 10.1. Descrição dos Módulos

#### 10.1.2 Módulo de Cadastro:

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos segurados e beneficiários;		
Permitir cadastro, atualização, exclusão e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;		
Permitir cadastro, atualização, exclusão e consulta dos dados dos pensionistas e aposentados;		
Permitir consultar dados por nome do titular ou dependente por número de matrícula ou CPF;		
Possibilitar a impressão de ficha cadastral de ativos, inativos, pensionistas e dependentes dentro de layout estabelecido pelo		

Instituto;		
Possibilitar o cadastro e pesquisa dos Segurados através da biometria;		
Possibilitar cadastro do histórico de trabalho dos servidores tanto atual quanto em empresas anteriores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, além de sua especificação quanto ao vínculo empregatício, tipo da empresa. Para empregos públicos, a esfera em que trabalhou;		
Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;		
Possibilitar registro, controle e emissão de relatórios do recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento;		
Controlar as massas de recadastramento, com data de envio de solicitação, data de retorno e pendências;		
Permitir a criação de massas de recadastramento, de acordo com filtros solicitados pelo usuário;		
Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;		
Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;		
Manter histórico por segurado/beneficiário (ativos, licenciados, cedidos, inativos e pensionistas);		
Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências;		
Possibilitar manutenção dos dados pessoais dos pensionistas e aposentados, bem como a consulta dos mesmos;		
Possibilitar manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;		
Armazenar de forma digital os documentos pessoais do servidor, tais como RG, CPF, certidões;		
Armazenar de forma digital os documentos pessoais do dependente do servidor, tais como RG, CPF, certidões;		
Possuir controle de acesso por biometria (impressão digital ou outro) para acesso ao sistema;		
Armazenar e controlar o acesso do servidor ao sistema através da impressão digital ou outro;		
Armazenar e controlar o acesso do dependente através da impressão digital ou outro;		
Permitir integração com o COMPREV (MPAS/INSS);		

### 10.1.3 Módulo de Simulação e Concessão de Benefícios:

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
<p>Permitir concessão de todos os tipos de benefícios previstos na lei, como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003;</li> <li>3. Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003;</li> <li>4. Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a" da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003;</li> <li>5. Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003;</li> <li>6. Art. 2º da Emenda Constitucional 41/2003;</li> <li>7. Art. 3º da Emenda Constitucional 41/2003;</li> <li>8. Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c com artigo 2º da EC nº 47/05;</li> <li>9. Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.</li> </ol>		
Possibilitar simulação de Abono de Permanência em todas as regras de aposentadorias.		
Possibilitar simulação de aposentadorias contendo todas as regras previstas em Lei, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente e tempo de serviço previamente cadastrado.		
Emitir todos os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas de São Paulo.		
Controlar elegibilidades de todas as regras vigentes.		
Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.		
Possibilitar conversão e revisão de benefícios.		
Possibilitar regras de concessão parametrizáveis.		
Permitir impressão detalhada da memória de cálculo de concessão.		
Incluir automaticamente na folha de pagamento de benefícios as novas matrículas geradas após a concessão do benefício, bem como atualizar os valores de proventos em caso de revisão de benefício.		
Possibilitar análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente.		
Manter em cadastro com possibilidade de consulta e cálculo de revisão de benefício a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).		

Possibilitar emissão de relatórios de aposentados por período e por tipo de aposentadoria, para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.		
Fazer o cálculo da aposentadoria pela média contributiva e pela paridade, com as vantagens pecuniárias e seus respectivos valores.		
Emitir o demonstrativo de cálculo de vantagem pessoal e a certidão comprobatória de direitos e vantagens.		
Fazer o cálculo da pensão.		
Emitir relatórios das pensões decorrentes de servidores aposentados e de servidores na atividade.		
Emitir relatórios das pensões por período.		

#### **10.1.4 Módulo de Protocolo:**

<b>Requisitos funcionais</b>	<b>Forma de atendimento</b>	
	<b>Nativo</b>	<b>Customizado</b>
Possuir integração com módulo de Cadastramento.		
Possuir integração com módulo de Folha de Pagamento		
Possuir integração com módulo de Concessão de Benefícios		
Possibilitar cadastrar tipos de documentos.		
Possibilitar cadastrar estágios de documentos e processos.		
Possuir controle de requerimentos.		
Controle de entradas de documentos.		
Controle de movimentações dos documentos.		
Possuir relatórios e consultas de todos os processos e documentos tramitados no PAULIPREV		

#### **10.1.5 Módulo de Atendimento ao Servidor:**

<b>Requisitos funcionais</b>	<b>Forma de atendimento</b>	
	<b>Nativo</b>	<b>Customizado</b>
Possibilitar o atendimento das solicitações aos servidores: alteração de cadastro, modificação de grupo familiar;		
Possibilitar aos servidores simulações de todos os cenários de aposentadoria previstos na legislação vigente;		
Possibilitar aos servidores a emissão de documentos: contracheque, boleto bancário, extratos.		

#### **10.1.6 Módulo de Folha de Pagamento dos servidores ativos:**

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Pesquisas de servidores por nome completo ou parcial;		
Validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP;		
Cadastramento de contribuintes individuais, e, transportadores autônomos para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF);		
Cálculo de férias automatizado;		
Geração e emissão de programação de férias, bem como relatórios;		
Cálculo de rescisão automatizado;		
Geração e emissão de recibos de rescisão;		
Armazenamento de informações do cadastro funcional por tempo indefinido;		
Pesquisa de dados de qualquer competência passada desejada;		
Armazenamento de informações financeiras por tempo indefinido;		
Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;		
Cálculos automáticos de remunerações e descontos;		
Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (on line) em mais de uma conta, por instituição bancária;		
Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil);		
Geração de dados para convênio PASEP;		
Geração do arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF);		
Geração e emissão da Folha de Pagamentos;		
Cálculo automático de décimos Incorporados e suas médias;		
Cálculo automático de médias férias indenizadas e/ ou proporcionais do período aquisitivo;		
Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);		
Geração e emissão da Relação Bancária (borderô), com opção do número de CPF;		
Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo ao padrão determinado pelo TCESP e, as respectivas dotações orçamentárias;		
Recálculo de servidores com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);		
Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (IN INSS/DC nº 89/2003);		
Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;		
Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento;		
Geração de arquivo para RAIS;		

Geração de Arquivo para DIRF;		
Geração e emissão de Informes de Rendimentos;		
Geração e emissão de Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS;		
Inclusão de dados externos para DIRF;		
Geração e emissão de Relatório de dados da RAIS;		
Geração e emissão de Relatórios de Dados DIRF;		
Geração e emissão de Tabelas de Códigos de Retenção de IRRF;		
Geração e emissão da Certidão Tempo de Serviço e os anexos I, II e III da Portaria 154/2008 do MPS;		
Importação de arquivos textos (Convênios);		
Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores;		
Geração e emissão de Relatórios de Afastamento por Médico;		
Geração e emissão de Relatórios de Atestados;		
Permitir a apuração de todas as rubricas de proventos, descontos, tais como: pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR, entre outras;		
Possibilitar a geração de informações para DIRF para importação pelos programas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil para este fim e Informe de Rendimentos;		
Possibilitar o cálculo de reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s);		
Possibilitar a manutenção dos dados financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;		
Possibilitar a geração de Contracheques, DIRF, Informe de Rendimentos e outros;		
Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste no sistema;		
Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas por faixa etária, por faixa remunerações/benefícios, por quantidade de servidores e data de início do benefício e de admissão;		
Controle de Pagamento de pensão alimentícia, constando o percentual determinado pela justiça;		
Folha de Pagamento Complementar;		
Reajuste retroativo de vencimentos, efetuando automaticamente a diferença na folha de pagamento;		
Geração e emissão dos relatórios dos convênios, com a soma dos servidores e a soma dos descontos;		
Cadastro CBO;		
Controle de adicional de tempo de serviço, bem como automatizar seu cálculo e sua concessão, observando os percentuais diferenciados, conforme legislação municipal específica, e com a possibilidade de impressão dos servidores que adquiriram o benefício após cálculo da		

folha de pagamento;		
Progressão automática no Plano de Cargos e Salários;		
Controle de Avaliação de desempenho;		
Calcular o impacto financeiro na ocasião de reajuste salarial;		
Cadastro de servidores às respectivas secretarias e locais de trabalho;		
Emissão de ficha financeira;		
Cadastro de proventos e descontos;		
Resumo da folha de pagamento com filtro por mês e por ano por vínculo, secretária e departamentos;		
Registro dos afastamentos sem remuneração efetuados pelo servidor;		
Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal da Previdência, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis, permitindo que sejam parcial (por servidor) ou geral;		
Possibilitar a emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, com seus respectivos dependentes;		
Possibilitar o controle completo de qualquer outro benefício a ser implantado pelo Município;		
Demonstrativo de pagamento (holerite) para pensionistas judiciais;		
Possibilitar fazer manutenção nos dias de direito de férias e licença prêmio;		
Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo recálculos, assim que executar essa rotina;		
Emitir relação de quadro de vagas;		
Emitir relação de servidores em atividade por período;		
Emitir planilha de lançamentos, permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha;		
Possibilitar cadastro de tabelas de vencimentos diferenciadas;		
Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;		
Emissão de identidade funcional;		
Permitir registro de leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;		
Permitir registro de concursos públicos por função com sua data de homologação;		
Emissão de extratos das contribuições;		
Contagem de tempo de serviço e contribuição para efeito de aposentadoria;		
Transferência de servidores entre Entes Públicos levando todo o histórico do servidor;		
Tabulação dos dados cadastrais dos servidores para o atuário efetuar a avaliação atuarial;		
Leitura e parametrização do arquivo SISOB;		



Ficha de atualização cadastral de servidores ativos;		
Tabela de controle de índice, teto de contribuição do INSS e Município e salário mínimo federal e municipal;		
Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (efetivos e/ou comissionados, estagiários, temporários, cedidos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;		
Permitir o cadastramento de normas e atos legais;		
Permitir o registro de atos de elogio, advertência e Punição;		
Permitir a criação\manutenção de organogramas múltiplos (operacional);		
Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº 001/2008);		
Cálculo automático do INSS – Aposentadoria Especial (Exposição a Agentes Nocivos);		

### 9.1.7 Módulo de Folha de pagamento dos Inativos e Pensionistas

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Dados pessoais, endereço, histórico funcional atual e anterior. Controle e atualizações dos cadastros dos segurados inativos, com controle automático para Salário Família e Imposto de Renda;		
Cadastro de dependente, dados pessoais, endereço, vinculação aos cadastros dos inativos;		
Pesquisas de beneficiários por nome completo ou parcial;		
Validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP;		
Armazenamento de informações do cadastro funcional por tempo indefinido;		
Pesquisa de dados de qualquer competência passada desejada;		
Armazenamento de informações financeiras por tempo indefinido;		
Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;		
Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (on line) em mais de uma conta, por instituição bancária;		
Geração e emissão da Folha de Pagamentos de benefícios e auxílios;		
Cálculo automático de décimos Incorporados;		
Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);		
Geração e emissão da Relação Bancária (borderô), com opção do número de CPF;		
Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo ao padrão determinado pelo TCEMG e, as respectivas dotações orçamentárias;		

Recálculo de beneficiários com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);		
Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;		
Geração de Arquivo para DIRF;		
Geração e emissão de Informes de Rendimentos;		
Inclusão de dados externos para DIRF;		
Geração e emissão de Relatórios de Dados DIRF;		
Geração e emissão de Tabelas de Códigos de Retenção de IRRF;		
Importação de arquivos textos (Convênios);		
Possibilitar o cálculo e controle dos pagamentos dos benefícios concedidos aos participantes (servidores) de cada plano previdenciário;		
Permitir a apuração de todas as rubricas de proventos, descontos, tais como: pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR, entre outras;		
Possibilitar o controle de situação do benefício (ativo, suspenso, cancelado);		
Possibilitar a geração de informações para DIRF para importação pelos programas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil para este fim e Informe de Rendimentos;		
Administrar os benefícios concedidos por paridade e sem paridade, inclusive no que diz respeito a forma de correção diferenciada para cada um dos tipos acima;		
Possibilitar o cálculo de reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s), por tipo de reajuste Município e INSS;		
Calcular automaticamente a proporcionalidade do benefício dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio, inclusive cálculo de reversão de aposentadoria;		
Possibilitar a manutenção dos dados financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;		
Possibilitar a geração de Contra Cheques, DIRF, Informe de Rendimentos e outros;		
Permitir o acesso à consulta de proventos e pensões;		
Administrar a concessão e o encerramento das cotas de pensão por morte, tanto para composição de mais de um grupo familiar, bem como o encerramento da cota, pela maioria do beneficiário, efetuando o rateio para o novo grupo familiar;		
Permitir o pagamento de percentuais diferenciados para cada beneficiário de um grupo familiar, no pagamento das cotas de pensão por morte;		
Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste no sistema;		
Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores Inativos e		

Pensionistas por faixa etária, por faixa remunerações/benefícios, por quantidade de servidores e data de início do benefício e de admissão;		
Controle de Pagamento de pensão alimentícia, constando o percentual determinado pela justiça;		
Folha de Pagamento Complementar;		
Reajuste retroativo de benefícios, efetuando automaticamente a diferença na folha de pagamento;		
Geração e emissão dos relatórios dos convênios, com a soma dos beneficiários (aposentados e pensionistas) e a soma dos descontos;		
Calcular o impacto financeiro na ocasião de reajuste salarial;		
Cadastro dos servidores inativos às respectivas secretarias e locais de trabalho;		
Emissão de ficha financeira;		
Cadastro de proventos e descontos;		
Resumo da folha de pagamento com filtro por mês e por ano;		
Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal da Previdência, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis, permitindo que sejam parcial (por servidor) ou geral;		
Possibilitar a emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, com seus respectivos dependentes;		
Possibilitar o controle completo de qualquer outro benefício a ser implantado pelo Município;		
Demonstrativo de pagamento (holerite) para pensionistas judiciais;		
Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo recálculos, assim que executar essa rotina;		
Emitir planilha de lançamentos, permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha;		
Possibilitar cadastro de tabelas de vencimentos diferenciadas;		
Cálculo de benefícios previdenciários adequados a todas as Emendas Constitucionais (20,41 e 47);		
Tabulação dos dados cadastrais dos beneficiários para o atuário efetuar a avaliação atuarial;		
Leitura e parametrização do arquivo SISOB;		
Controle de pensionistas e seus dependentes;		
Ficha de atualização cadastral de servidores inativos e pensionistas;		
Tabela de controle de índice, teto de contribuição do INSS e Município e salário mínimo federal e municipal;		
Controle de verbas analíticas (composição salarial que deu origem ao benefício) para os servidores inativos e pensionistas que tem paridade com os servidores ativos;		
Incorporação de valores ao benefício;		
Simulação de folha de pagamento de benefício;		
Permitir controle dos inativos e pensionistas que possuem procuração		

cadastrada, emitindo sinal de alerta pelo menos 30 dias antes do vencimento;		
Permitir controle dos inativos e pensionistas que possuem Termo de Tutela ou Curatela cadastrada, emitindo sinal de alerta pelo menos 30 dias antes do vencimento;		
Permitir controle dos inativos que percebem cota de salário, emitindo sinal de alerta para exclusão da mesma, quando o beneficiário completar 14 anos;		
Permitir integração com o SISOB (MPAS)		

### 9.1.8 Módulo de Perícia Médica

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Possuir integração com módulo de Cadastramento.		
Possuir integração com módulo de Folha de Pagamento		
Possuir integração com módulo de Concessão de Benefícios		
Possibilitar cadastrar médicos e outros profissionais do setor desejável;		
Possibilitar cadastrar CID(Código internacional de Doenças) Importar banco de dados atualizados do CID-10		
Possuir controle de requerimentos. Lançamentos de afastamentos encaminhados pela prefeitura e reabertura de requerimento (caso inapto ou retorno em 60 dias);		
Possuir cadastro de agenda dos médicos peritos e profissionais do setor (enfermeira e assistente social)		
Possuir agendamento de perícia médica e consulta multiprofissional		
Possuir reagendamento de perícias médicas.		
Possuir resultado de perícias médicas.		
Possuir lançamento e cadastramento do servidor que obtiver o resultado favorável ao benefício na folha de pagamento.		
Possuir relatórios de perícias realizadas por médico.		
Possuir relatórios de resultados de perícias médicas.		
Possuir relatórios de pessoas que estão de benefícios de auxílio doença		
Possuir alertas para benefícios que necessitam de nova perícia médica.		

### 9.1.9 Módulo de Cadastramento e Arrecadação

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado

Possuir integração com módulo de Protocolo.		
Possuir integração com módulo de Folha de Pagamento		
Possuir integração com módulo de Concessão de Benefícios		
Possuir integração com módulo de Perícias Médicas		
Possuir cadastro dos servidores ativos		
Possuir cadastro de cargos.		
Possuir cadastro de empregadores.		
Possuir lançamento de tempos de Serviços.		
Possuir lançamento de salários de contribuição de julho de 94 até a presente data.		
Emitir Certidão de Tempo de Contribuição		
Emitir histórico contributivo do servidor.		
Possibilitar a contribuição de pessoa autônoma que esteja de licença sem vencimento junto a prefeitura.		
Possuir relatórios de resultados de perícias médicas.		
Possuir relatórios padronizados para realização do cadastramento		
Controle de quem foi recadastrado ou não e qual data foi recadastrado.		

**11. Local de instalação do software:**

**11.1 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA – PAULIPREV**, situado na Av. dos Pioneiros, 86 – Santa Terezinha, na cidade de Paulínia – SP.

Paulínia, 15 de outubro de 2019.

**ANEXO II**

(modelo)

**DECLARAÇÃO**

**(Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação)**

A empresa ....., CNPJ nº....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/19**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo pregoeiro e equipe de apoio ou pela administração do PAULIPREV, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Paulínia.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato ao PAULIPREV.

....., ..... de ..... de 2019.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal**  
**RG nº .....**



**ANEXO III**

(modelo)

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o PAULIPREV em licitação na modalidade Pregão Presencial nº 03/19, para a contratação de **empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de folha de pagamento, Concessão e simulação de benefícios, protocolo, Perícias médicas, cadastramento e arrecadação, Portal da Transparência da Folha e Contracheque online, prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, conforme termo de referência que apresenta as especificações e o descritivo dos serviços, contidos no Anexo I**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
R.G

\_\_\_\_\_  
CARGO



**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**

**PROCESSO Nº 73/2019**

**MODELO DA PROPOSTA**

**( em p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e )**

Ilmo. Sr. Pregoeiro

Apresentamos nossa Proposta Comercial, em 01 (uma) via, para a prestação de serviços de **fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de folha de pagamento, concessão e simulação de benefícios, protocolo, perícias médicas, cadastramento e arrecadação, portal da transparência da folha e contracheque online, prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV**, baseada nas especificações técnicas, fatores de avaliação e julgamento, quantidades, condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial nº 03/19 – Processo nº 73/2019.

**1. CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E RESPECTIVOS ANEXOS E AINDA DECLARAMOS QUE:**

- a) Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- b) Os produtos ofertados atendem aos requisitos citados, conforme itens do Anexo 0I do Pregão Presencial nº 03/2019;
- c) O suporte e manutenção técnica para cada um dos Sistemas Aplicativos terá garantia total a contar da data de emissão do seu Termo de Aceite emitido pela Diretoria Administrativa/Financeira do PAULIPREV, bem como serão prestados durante o horário de expediente da contratante que compreende das 08:00 as 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, conforme condições e prazos estabelecidos no edital;

- d) Nos preços cotados estão incluídos os custos de mão de obra, de todos os materiais e serviços relacionados ao fornecimento, bem como de todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado;
- e) Durante o prazo do contrato, às nossas próprias expensas, sem quaisquer ônus para o PAULIPREV, comprometemo-nos a cumprir as condições de suporte e manutenção estipuladas para os Sistemas Aplicativos.

**2. O NOSSO DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES, PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS:**

ITENS	Preço Unitário (em R\$)
<p>1 – prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de folha de pagamento, concessão e simulação de benefícios, protocolo, perícias médicas, cadastramento e arrecadação, portal da transparência da folha e contracheque online, prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, baseada nas especificações técnicas, fatores de avaliação e julgamento, quantidades, condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial nº 03/19 – Processo nº 73/2019.</p>	
<p>2.2. Serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal, conforme o termo de referência apresentado.</p>	
<p>Preço Total (em R\$)</p>	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

2.9. Preço mensal (em 12 parcelas iguais) da proposta, por extenso: \_\_\_\_\_

2.10. PREÇO TOTAL GERAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

**3. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

NOME \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_

ESTADUAL \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO MUNICIPAL \_\_\_\_\_

**4. NOME COMPLETO E CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA A ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:** \_\_\_\_\_

(local e data)

(assinatura autorizada, devidamente identificada)

ANEXO V

**DEVERÁ SER ANEXADO NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**

**(Sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a empresa vencedora deverá elaborar e apresentar na sessão do presente pregão)**

A (razão social da empresa) \_\_\_\_\_, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento designa e constitui:

1) **RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:** o Senhor(es) nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nacionalidade/função \_\_\_\_\_. **Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.**

2) **PREPOSTO:** o Senhor(es) nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nacionalidade/função \_\_\_\_\_, fone/e-mail \_\_\_\_\_, o qual, perante o **PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia**, deverá acompanhar o presente Pregão, fiscalizar, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Local, data e assinatura

.....  
Assinatura do Responsável legal da empresa

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar do Pregão Presencial nº 03/2019, **tipo menor preço global**, do PAULIPREV, declaro, sob as penas da lei, atender as normas relativas à saúde e segurança do trabalho nos termos do Decreto Estadual nº 42.911/98 e nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com a Emenda Constitucional nº 20/98.

------(local e data)-----

------(assinatura autorizada)-----

------(nome e cargo do signatário)-----

------(nome da empresa)---(CNPJ)-----

------(endereço)-----

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019  
PROCESSO Nº 73/2019**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), doravante denominado (licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão nº 03/19 foi elaborada de maneira independente (pela licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 03/19, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do Pregão nº 03/19 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 03/19, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 03/19 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 03/19 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 03/19 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 03/19 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do PAULIPREV antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

---

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE, ENTRE SI, FAZEM O PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E \_\_\_\_\_.**

**CONTRATO Nº: 12/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 73/19**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 03/2019**

**EDITAL Nº: 04/2019**

**DATA: \_\_/\_\_/2019**

**VALOR: \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_)**

**PRAZO: 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente termo de contrato de prestação de serviços, de um lado o **PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.882.772/0001-55, com sede na Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha, no município de Paulínia, Estado de São Paulo, representado neste ato por seu Diretor-Presidente, Sr. Marcos André Breda, infra-assinado, nomeado através da portaria 126/2019 de 08/02/2019, doravante chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Pregão Presencial nº 03/2019, realizada nos termos da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

### I – DO INTROITO

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dão outras providências, estando vinculado ao Processo nº 73/2019 de acordo com a deliberação do Exmo. Sr. Diretor-Presidente do PAULIPREV exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.



## **II – Do Objeto**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui-se objeto deste contrato a **prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de folha de pagamento, concessão e simulação de benefícios, protocolo, perícias médicas, cadastramento e arrecadação, portal da transparência da folha e contracheque online, prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV**, conforme termo de referência que apresenta as especificações e o descritivo dos serviços, contidos no Anexo I do edital de pregão nº 03/2019, processo nº 73/2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital do Pregão Presencial nº 03/19, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o processo nº 73/2019.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **IV – Das definições**

**CLÁUSULA QUARTA** – Constituem-se as seguintes definições:

1. **Sistemas Aplicativos:** conjunto de módulos executáveis de programas e instruções que constituem o sistema de processamento de dados contratado.

2. Instalação: instalar os Sistemas Aplicativos nos equipamentos preestabelecidos pelo setor técnico responsável do PAULIPREV.
3. Implantação e cessão de direito de uso por 12 meses: engloba a instalação e início da operação dos Sistemas Aplicativos, abrangendo todas as tarefas necessárias para sua consecução, como o levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos Sistemas Aplicativos de acordo com as mesmas, treinamento operacional no uso dos Sistemas Aplicativos e início do funcionamento efetivo.
4. Estruturação e migração de todos os dados: significa migrar todos os dados do atual sistema da contratante para o banco de dados do sistema contratado, garantindo integridade dos mesmos.
5. Suporte e Manutenção: dar suporte, através dos técnicos aos usuários dos Sistemas Aplicativos. Manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas. Disponibilização de novas versões dos Sistemas Aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis, antes não contemplados.
6. Capacitação: prevê a capacitação de usuários e técnicos na operação e uso dos Sistemas Aplicativos, contemplando todos os recursos propostos.
7. Documentação: conjunto dos manuais dos Sistemas Aplicativos, sendo que grande parte da documentação é em meio magnético, oferecida em tempo real, isto é, “on-line” consultada por meio da opção “ajuda”.
8. Cessão de direito de uso: Direito outorgado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, somente para SUA PRÓPRIA UTILIZAÇÃO, de Sistemas Aplicativos em equipamentos próprios ou eventualmente de terceiros (em caso de locação), sendo a CONTRATADA titular dos direitos autorais e proprietária PARA USO dos Sistemas Aplicativos.
9. Customização: Eventuais alterações e melhorias no sistema que venham ser necessárias, após a homologação e que, portanto, não estão contempladas neste Termo de Referência.

## **V – Da duração e prazo**

**CLÁUSULA QUINTA** – A CONTRATADA cumprirá o contrato observando o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da assinatura, podendo, se necessário, a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado por iguais períodos, sucessivamente, até o prazo de 48 (quarenta e oito) meses, tudo em conformidade com o Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **VI – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**CLÁUSULA SEXTA** – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$..... (.....), mediante a apresentação de fatura e documentos fiscais obrigatórios, dentro do prazo de validade, referente à cessão do direito de uso dos Sistemas de Gestão Pública acima descritos, bem como demais especificações contidas na cláusula primeira, nas seguintes condições:

1. No valor global estão inclusos todos os serviços relativos ao objeto, destacadamente aqueles que se referem ao suporte técnico e manutenção aos Sistemas Aplicativos, os quais serão prestados durante a vigência contratual.
2. O valor global acima citado será dividido em 12 (doze) parcelas iguais a R\$ ..... (.....), pagas mensalmente, sendo que a primeira parcela estará condicionada à emissão do termo de aceite definitivo do objeto, emitido pelo setor de informática da CONTRATANTE.
3. Prazos para a emissão dos Termos de Aceite e Pagamentos:
  - 3.1. O pagamento mensal obedecerá aos prazos constantes do item 16.1 do Edital, conforme Proposta Comercial, sendo que após a conclusão de cada uma das etapas e comprovadas suas execuções, serão feitas as conferências técnicas e o pagamento será liberado pela CONTRATANTE imediatamente após a emissão do Termo de Aceite Definitivo.
  - 3.2. Caso haja necessidade de deslocamentos, correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de locomoção, transporte e estada dos profissionais da mesma quando em serviço.
  - 3.3. Nenhuma fatura será paga sem que o termo de aceite do objeto seja emitido pela Assessoria de Informática da CONTRATANTE, que atestará a realização efetiva e completa a que ele se referir.
4. Quaisquer modificações dos “softwares” aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos, etc., caso necessária por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais

(independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, e/ou de alterações em regimento interno e estatuto não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato.

4.1. Consideram-se customizações e/ou melhorias as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais. As customizações e/ou melhorias não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato

4.2. Na hipótese da CONTRATANTE necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

5. As partes poderão, havendo interesse, ao término do prazo de vigência, renová-lo dentro dos limites da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, podendo ocorrer revisão do valor pago em conformidade com o índice oficial IPCA, servindo o mesmo índice para outras correções ou pagamentos em atraso, na hipótese de inadimplência da CONTRATANTE.

6. Nos preços mencionados estão inclusas todas as despesas como taxas, impostos, fretes deslocamentos de pessoal e manuais.

7. O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob nº 03.03.01.01.122.0023.2040.3.3.90.40.01 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – locação de software.

8. Constatando-se alguma incorreção nas notas fiscais e/ou faturas ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização.

9. Os valores dos tributos incidentes sobre os Sistemas Aplicativos ora contratados poderão ser destacados na respectiva nota fiscal e/ou fatura, sempre que a legislação tributária o permitir, sendo certo que, no preço ajustado, já estarão inclusos os valores dos referidos tributos.

## **VII – Do Regime Jurídico Contratual**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Nos termos da Lei, compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quanto ao contrato ora entabulado:

- a) Fiscalizar-lhe a execução
- b) Aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.

### **VIII – Das Obrigações das partes**

#### **CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA obriga-se a:**

1. Cumprir os serviços através de profissionais qualificados, de acordo com o perfil previsto, conforme as necessidades e na forma indicada pelo **CONTRATANTE**.
2. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias e outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos no termo, durante toda a vigência contratual.
3. Executar a instalação, configuração, parametrização, processamento assistido e demais atividades necessárias à implantação do Sistema no prazo estabelecido no item 18.2 do Edital, ou seja, de até **60 (sessenta) dias corridos**, a partir da data da assinatura do presente contrato;
4. Realizar as customizações necessárias para implantação visando à adequação das funcionalidades as características do Instituto de Previdência do Município de Paulínia.
5. Exercer a manutenção corretiva do sistema para adaptação às alterações legais inerentes às funcionalidades do sistema, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento e enquadramento do sistema as mudanças nas legislações.
6. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato.
7. Disponibilizar **24 (vinte e quatro) horas técnicas mensais**, cumulativas, para eventuais alterações e customizações no sistema que venham ser necessárias, após a homologação do sistema e, portanto, não contempladas no Termo de Referência Anexo I do edital.
8. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
9. Elaborar os relatórios de acompanhamento de execução e finais de conclusão de serviços.
10. Disponibilizar manual de instrução, na forma impressa e por meio eletrônico, com as funcionalidades do sistema em português, detalhando as telas e respectivas funções em todos os módulos do sistema para suporte aos responsáveis, por parte da contratada (na forma de passo a passo);

11. Dispor de treinamento sobre a utilização do sistema, contemplando todas as suas funcionalidades, para no mínimo 10 (dez) usuários indicados pela **CONTRATANTE** objetivando a plena capacitação destes, inclusive treinamentos conforme demanda e necessidade dos usuários.
12. Oferecer Suporte Técnico por telefone e via e-mail para elucidação de dúvidas quanto ao funcionamento e operacionalização do sistema em horário comercial.
13. Efetuar serviço de manutenção corretiva, tendo o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da abertura do chamado, acionado por meio de telefone, fax ou mensagem eletrônica, para correção das falhas apresentadas;
14. Oferecer suporte técnico local com visita pessoal se necessária mediante chamados acionados com atendimento técnico por meio de telefone, fax ou mensagem eletrônica, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
15. Exercer a manutenção evolutiva do sistema quando houver alguma versão mais moderna, com manutenção corretiva sempre que necessário durante a vigência contratual, com realização de testes após qualquer alteração efetuada, antes da liberação de novas versões para homologação, informando à Contratante sobre todas as atualizações realizadas;
16. Fazer as atualizações dos manuais paralelamente às atualizações de versões do software;
17. Documentar o processo de instalação, bem como fornecer informações técnicas sobre as características de hardware e software necessários à execução do sistema, com linguagem de programação, versão do banco de dados utilizado, módulos e ambientes de sistema utilizado, devendo haver ainda descrição detalhada de todos os campos e tabelas que compõem o banco de dados, junto com informações sobre a forma de utilização dos protocolos de comunicação utilizados, apresentando estrutura e *layout* do sistema.
18. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
19. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços, em no máximo 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação expedida pela fiscalização do serviço;
20. Garantir além da prestação de serviços específicos, requisitos mínimos de padrão de qualidade do serviço prestado;

21. Permitir acesso ao contratante de todas as informações pertinentes ao contrato, no que diz respeito ao que julgue necessário conhecer ou analisar, como o conteúdo e forma de uso do sistema;
22. Efetuar manutenção e suporte pelo período de vigência do contrato, devendo as manutenções preventivas **ter no mínimo 1 (uma) visita presencial mensal no PAULIPREV** ou nos locais indicados por esta.

**CLÁUSULA NONA – A CONTRATANTE obriga-se a:**

1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.
2. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.
3. Não permitir que pessoas estranhas à **CONTRATADA** examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.
4. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, usos e obrigações sem o conhecimento e autorização prévia da **CONTRATADA**;
5. Não utilizar o produto em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem autorização prévia e por escrito da **CONTRATADA**;
6. Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da **CONTRATADA**, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma;
7. Testar, após a instalação dos Sistemas Aplicativos, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da **CONTRATADA** para dar à mesma a aceitação expressa;
8. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados dos Sistemas Aplicativos sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança dos Sistemas Aplicativos. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a **CONTRATANTE** dará conhecimento dos fatos à **CONTRATADA**, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;
9. Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos nas máquinas ou ambientes designados e informar a **CONTRATADA** sobre as mudanças que ocorrerem, relacionadas às versões originais dos Sistemas Aplicativos, na **CONTRATANTE**;



10. Formar equipes para trabalharem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação;
11. Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação dos Sistemas Aplicativos.

#### **IX – Do aceite**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Os Sistemas Aplicativos serão aceitos:

1. Após a comprovação da execução de cada etapa do objeto da licitação, conforme prazos previstos no item 18.1 do edital, haverá conferência através do Técnico de TI da CONTRATANTE;
2. A implantação de cada Sistema Aplicativo contendo os itens obrigatórios, bem como a estruturação das bases de dados e capacitação de usuários, deverão cumprir com o previsto a fim de não gerar conflitos e atrasos que impliquem no descumprimento do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos.
3. Após a conclusão de todas as etapas e respectivos prazos, haverá a emissão do Termo de Aceite Definitivo Global.

#### **X – Do treinamento**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O treinamento para os usuários e técnicos da CONTRATANTE consistirá de:

1. Capacitar usuários da CONTRATANTE a operar os Sistemas Aplicativos plenamente, utilizando todos os recursos propostos;
2. Capacitar o técnico responsável da CONTRATANTE na manutenção operacional dos Sistemas Aplicativos;
3. O treinamento será realizado em local definido pela CONTRATANTE, em horários a serem definidos pela mesma;
4. A CONTRATADA deverá instalar os Sistemas Aplicativos, para treinamento bem como prover o material didático e os manuais necessários, idênticos àqueles usados nos Sistemas Aplicativos;
5. A CONTRATANTE deverá atestar o treinamento, depois de concluído.

## **XI – Do suporte e manutenção**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Os atendimentos referentes à Suporte e manutenção serão realizados pela CONTRATADA:

1. Por meio de contato telefônico, internet ou outros meios de comunicação remota.
2. Detectados erros nos Sistemas Aplicativos fornecidos, a CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para diagnosticar a ocorrência e iniciar as ações para solucionar o problema. Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 24 horas, a contar do chamado técnico.
3. Qualquer atendimento relativo ao suporte técnico e manutenção deverá ser prestado integralmente pela CONTRATADA, ficando vedada a prestação desse serviço por meio de terceiros, subcontratados, ou demais entidades que possuam qualquer vínculo técnico ou de direitos comerciais sobre os sistemas contratados.
4. As modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas nos Sistemas Aplicativos serão integralmente concluídas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

## **XII – Da garantia**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – A CONTRATADA garante o suporte e a manutenção aos Sistemas Aplicativos ora contratados por técnicos devidamente habilitados e credenciados, em horário comercial em dias úteis, durante a vigência contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – A CONTRATADA garante a CONTRATANTE o funcionamento e o desempenho normais dos Sistemas Aplicativos ora fornecidos, conforme especificações técnicas constantes dos respectivos manuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – O disposto na cláusula décima quarta acima não se aplica, caso o mau funcionamento e desempenho resultarem da utilização indevida dos Sistemas Aplicativos pela CONTRATANTE, ou de força maior ou caso fortuito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – A CONTRATADA garante à CONTRATANTE a entrega de todos os arquivos, documentos e prestações de contas aos Tribunais, referentes aos dados processados pelo PAULIPREV até o final do contrato.

## **XII – Da propriedade**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – O direito de propriedade dos Sistemas Aplicativos, objeto deste Contrato é exclusivo da CONTRATADA e não se transfere a CONTRATANTE, devendo esta mantê-la completamente livre de quaisquer reivindicações sua ou de terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – Nos Sistemas Aplicativos ora contratados qualquer modificação, adaptação e adição realizados pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE passarão a ser consideradas, para todos os fins e efeitos, de propriedade da CONTRATADA, exceção feita as rotinas especiais desenvolvidas pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA** – A CONTRATADA arcará com todas as perdas e danos, incluindo despesas judiciais bem como honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a CONTRATANTE for compelida responder caso os Sistemas Aplicativos cedidos em decorrência deste Contrato violarem direitos de terceiros.

## **XIV – Do uso dos sistemas aplicativos**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** – A CONTRATANTE usará os Sistemas Aplicativos sem restrições de espécie alguma, salvo aquelas definidas pela CONTRATADA no tocante a sua propriedade, transferência e cessão do Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** – A CONTRATANTE compromete-se a não usar os Sistemas Aplicativos em parte ou na sua totalidade em outros equipamentos senão naqueles autorizados pela CONTRATADA. Caso a CONTRATANTE decida trocar seus equipamentos por outros compatíveis com os Sistemas Aplicativos ora cedidos, a CONTRATADA, após comunicação prévia da CONTRATANTE, concordará em transferir os Sistemas Aplicativos para as novas máquinas. A critério da CONTRATANTE, tal transferência poderá ser feita pela equipe técnica da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** – A CONTRATANTE compromete-se a não copiar, duplicar ou permitir que qualquer pessoa, empresa ou instituição, mesmo sendo sua subsidiária, copie ou duplique os Sistemas Aplicativos objeto deste Contrato.

#### **XV – Da alteração contratual**

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

#### **XVI – Da Rescisão**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** – Este contrato será rescindido pela CONTRATANTE, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

- a) não der cumprimento ou cumprir irregularmente suas cláusulas;
- b) ocasionar lentidão no cumprimento de suas obrigações, levando o PAULIPREV a comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços;
- c) paralisar os serviços sem justa causa e prévia comunicação;
- d) atrasar o início da execução dos serviços, sem justificativa;
- e) subcontratar total ou parcialmente o seu objeto, transferir no todo ou em parte este contrato;
- f) desatender as determinações regulares do órgão encarregado de fiscalizar a execução dos serviços;

- g) cometer reiteradas faltas na sua execução;
- h) falir, entrar em concordata, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir; i) proceder a alteração social ou modificar a finalidade ou a estrutura da empresa, de modo a prejudicar sua execução;
- j) inobservar a boa técnica na execução dos serviços.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** – Caso a CONTRATADA dê causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado, obrigar-se-á a pagar uma multa de 20% do valor total do contrato, obedecidos, no mais, os ditames dos Artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** – Adotam CONTRATANTE e CONTRATADA, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 77 a 81 da mencionada Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das condições expressamente estipuladas no presente instrumento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA** – Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, ficará esta, em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Artigo 389 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

#### **XVII – Fiscalização**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** – A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos trabalhos da CONTRATADA por meio da Diretoria Administrativa/Financeira do Instituto de Previdência do Município de Paulínia, o que não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros.

Parágrafo único – Nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, fica designado o servidor Ademílson Peres Gonçalves, exercente do cargo de Operador de Micro computador encarregado da gestão do presente contrato de serviços.

#### **XVIII – Penalidades.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA** – A CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o art. 7º da Lei 10.520/2002, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou execução contratual;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
  - b.1) multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
  - b.2) multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
  - c.1) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
  - c.2) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
  - c.3) não mantiver a proposta;
  - c.4) falhar gravemente na execução do contrato;
  - c.5) na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 (dois) anos e, no máximo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:
  - d.1) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - d.2) comportar-se de modo inidôneo;
  - d.3) cometer fraude fiscal;
  - d.4) fraudar na execução do contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA** – Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados ao PAULIPREV e decorrentes de sua

inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de as demais classificadas não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

## **XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA** – Ao outorgar a licença de utilização dos Sistemas Aplicativos a CONTRATADA expressa que a proteção dos mesmos está garantida por lei e não será em hipótese alguma transferida a CONTRATANTE, exceção feita conforme estipulado nas cláusulas, décima sétima e vigésima primeira deste instrumento.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** – Todas e quaisquer alterações que venham a ocorrer nas relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, deverão imediatamente ser formalizadas por instrumentos aditivos a este Contrato, ao qual farão parte integrante.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA** – Os casos omissos a este Contrato deverão ser negociados entre as partes.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA** – A CONTRATADA prestará serviços de suporte e manutenção aos Sistemas Aplicativos somente durante o prazo definido neste documento contratual.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA** – A CONTRATADA não se responsabilizará pelos Sistemas Aplicativos caso a base de dados sofra qualquer alteração por interferência de programas não pertinentes.

## **XX – Do Foro**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA** – Para dirimir as questões oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

Paulínia, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA - PAULIPREV  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

---

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 03/2019**, realizado pelo PAULIPREV.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
**CARGO**