

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – EDITAL 002/2018
CARTA CONVITE Nº 002/2018

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº. 002/2017, de 02/01/2017, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, ora denominado licitador, torna público que **às 10 horas do dia 27/03/2018**, na sede do Instituto, situado na Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28860-000, a Comissão Permanente de Licitação, procederá ao início da sessão pública de abertura dos envelopes referente ao presente procedimento licitatório.

1. OBJETO.

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para Locação de sistema (software) de gestão completa de benefícios previdenciários para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Casimiro de Abreu, com plataforma “web”, compreendendo, cadastro completo dos segurados, ativos, aposentados e pensionistas, com armazenamento de imagens dos documentos, simulação e concessão de benefícios de aposentadoria e pensão, cálculo, RH e geração e gerenciamento de folha de pagamento dos benefícios, sistema de protocolo e trâmite de processos e acesso, para os beneficiários, com disponibilização da folha de benefícios via “internet”, módulo de recadastramento, perícia médica e arrecadação de contribuições previdenciárias incluindo a prestação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, a serem prestados na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA por um período de 12 (doze) meses podendo ser renovado, conforme Lei 8666/93, nas seguintes condições:

2. DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES

2.1 A implantação do sistema deverá atender as seguintes características:

- a) Importação de todos os dados dos Servidores Ativos do Município de Casimiro de Abreu;
- b) Importação de todos os dados dos Aposentados e Pensionistas;
- c) Parametrização da Folha de Pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão;
- d) Histórico de contribuições dos Servidores Ativos;
- e) Treinamento dos Servidores usuários do Sistema;

2.1 Do Objeto e especificações:

- a) O sistema deverá estar subdividido em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e ser implantados simultaneamente ou por módulo;
- b) O sistema deverá possuir controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo registro e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e

sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso;

c) O sistema deverá ser executado em plataforma web e ser desenvolvido utilizando o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft.NET. A camada de apresentação deverá funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.

d) O sistema terá que estar totalmente orientado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, devendo atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério da Previdência Social – MPS, bem como o Tribunal de Contas do Estado;

e) O sistema deverá permitir a inserção de todos os tipos de benefícios concedidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA: aposentadoria por tempo de contribuição; aposentadoria por idade; aposentadoria por invalidez; aposentadoria compulsória; auxílio reclusão (incluindo auxílios reclusão bipartidos); pensão por morte (incluindo as pensões bipartidas).

f) Serão incorporadas ao contrato decorrente deste procedimento, mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que venham ser necessárias durante sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, alteração no objeto ou especificação.

g) O contrato poderá ser prorrogado por um período máximo de 60 (sessenta) meses, caso seja de interesse das partes, conforme previsto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

h) Valor máximo do objeto do contrato: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

i) O prazo de execução do objeto decorrente da presente licitação será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

j) Os envelopes de nº 01 e 02 deverão ser entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação até às 10 horas do dia 15/03/2013, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, situado à Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro – Casimiro de Abreu, Setor de Licitação. Após o horário limite de 10:30 horas, nenhum envelope será aceito. Os envelopes deverão ser entregues na forma estabelecida no item 6.3.

k) É parte integrante deste edital o Termo de Referência, devendo o sistema atender a todas as especificações e funcionalidades descritas.

3. RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com serviços de apoio deste edital correrão à conta dos recursos da dotação:

- Programa de Trabalho 09.122.0010.2.001, Elemento de Despesa 3.3.90.39.99;

4. EDITAL E ANEXOS

A documentação completa do edital poderá ser adquirida no **horário de expediente das 9 às 17 horas a partir do dia 21/03/2018** no Departamento de Administração e Finanças, Setor de

Licitações. Maiores informações poderão ser adquiridas através do fone (22) 2778.2041 com a Servidora Rosimeri Ximenes de Paula.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Fica estabelecida recomendação de presença dos participantes ou dos seus representantes legais na sessão pública deste certame munido de documentos de credenciamento referidos no item 5.3.2, os quais deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos envelopes, e que serão dispensados no caso da representação se feita por sócios da empresa que figurem no respectivo contrato social.

5.2. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

5.3. Poderá participar da presente licitação:

5.3.1. Empresa nacional ou estrangeira, cadastrada no setor de cadastro do licitador, ou do cadastro de licitantes do Estado/Município, ou ainda do SICAF do Governo Federal, em vigência na data da apresentação das propostas;

5.3.2. O representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma para participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através do modelo nº 01, em anexo, com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.

5.4. Estarão impedidos de participar da licitação:

- a) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- b) Interessados que estejam cumprindo às sanções previstas nos incisos III e IV do art.

87 da Lei nº 8.666/93.

- c) Empresas constituídas em consórcio.

6. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e resultado do processo licitatório.

6.2. A proponente deverá entregar até o horário e data no local estabelecido nesse edital, **dois** envelopes separados:

- a) ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO;**
- b) ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA.**

6.3. Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU – IPREV/CA CONVITE Nº 002/2018. ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO DATA DE ABERTURA:
--

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU – IPREV/CA
CONVITE Nº 002/2018.
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA:

6.4. Os envelopes poderão ser entregues diretamente pela proponente a Comissão Permanente de Licitação ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega que possua comprovante de recebimento do setor referido neste item, desde que seja protocolado na data e horário previstos no Edital, não sendo, a Comissão Permanente de Licitação responsável pela perda ou extravio dos envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

6.5. Após a data e horário limite estabelecidos no edital, nenhum envelope será recebido.

6.6. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser escritos em língua portuguesa. Documentos de apoio, como ilustrações, catálogos, folhetos e outros similares, podem ser versados em outro idioma desde que acompanhados de uma tradução, feita por tradutor juramentado, para o idioma português.

7. ANEXOS

7.1. São partes integrantes deste edital os seguintes elementos:

- a) Termo de referência com todas as especificações e funcionalidades do objeto;
- b) Carta-credencial (modelo nº 01);
- c) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação (modelo nº 02);
- d) Declaração de recebimento do Edital (modelo nº 03);
- e) Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII da C.F (não emprego de menor) (modelo 04);
- f) Minuta do Contrato;
- g) Proposta de Preço;

8. HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

Deverá estar inserido no envelope nº 01, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. **Preferencialmente**, as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm), a de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope nº 01, o volume deverá conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescentes. A apresentação da documentação na forma acima é **facultativa** e não implica na inabilitação da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

8.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

8.1.1 Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

8.1.3 Ato constitutivo, inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) no caso de Sociedades simples acompanhada da prova de Diretoria em exercício;

8.1.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil;

8.1.5 Cópia de documentos dos sócios;

8.1.6. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme **modelo nº 02**;

8.1.7. Declaração, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **modelo nº 04**.

8.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

8.2.1. Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 3, de 22/11/2005 e alterações posteriores.

8.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais **com finalidade específica** para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.6. Prova de regularidade relativa à Inexistência de Débitos Trabalhistas.

9. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02

Deverá estar inserido no envelope nº 02, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. **Preferencialmente**, as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm), a de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope nº 02, devidamente numeradas em ordem crescente. A apresentação da documentação na forma acima é **facultativa** e não implica na desclassificação da proposta da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

9.1. Proposta de Preços

A Proposta de preços deverá ser apresentada impressa, sem rasuras e entrelinhas e deverá conter:

a) Razão social, endereço, telefone, "email" e o CNPJ/MF da proponente;

b) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;

c) Data;

d) Valor de implantação/treinamento e valor global e mensal da locação do objeto descrito no item 01, deste edital;

e) Prazo de validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega dos envelopes.

10. DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste edital, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

10.2. A apresentação da proposta significa ainda que nos preços estejam inclusos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito atendimento do objeto do convite, tais como encargos sociais de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade do objeto do Edital.

10.3. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.4. Será declarado vencedor, o Menor Preço Global.

11. RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

11.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá os 02 (dois) ou mais envelopes de cada proponente, verificando se os mesmos encontram-se fechados e inviolados. Ato contínuo, os mesmos serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes. Serão abertos os envelopes nº 01 e todos os documentos nele contidos serão rubricados pelos membros da referida Comissão e licitantes presentes, e devidamente examinados.

11.2. Em nenhuma hipótese será aceito prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes nº 01 e nº 02. A seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 5 (*cinco*) dias, a partir do recebimento da solicitação, desde que não altere a substância de sua oferta. Constitui igualmente, faculdade da Comissão de Licitação, o previsto no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93.

11.3. Será considerada habilitada a proponente que atenda à totalidade das exigências estabelecidas no presente instrumento convocatório.

11.4. Deverá ser observado o disposto no artigo 109, inciso I, letra "a" da Lei nº 8.666/93.

11.5. Na mesma sessão ou em outra especificamente designada para a reunião de abertura dos envelopes nº 02, a Comissão Permanente de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes inabilitadas, os respectivos envelopes nº 02, fechados e inviolados. Caso a mesma não se fizer representar neste ato, o envelope nº 02 será devolvido, através dos meios convencionais,

após a homologação da licitação ou anteriormente se solicitado pela licitante. A seguir, procederá à abertura dos envelopes nº 02 das proponentes habilitadas, cujos documentos serão rubricados e examinados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

11.6. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

11.7 A Comissão Permanente de Licitação julgará e classificará as propostas de preços, de acordo com o critério de menor preço global.

11.8. Não será aceita proposta de preços que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

11.9. Será desclassificada a proposta:

I - Que não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

II - Que apresente cotação parcial de preços;

III - Que apresente preços manifestamente inexequíveis, superiores ou incompatíveis aos praticados no mercado nacional ou fixado no presente certame.

11.10. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação, depois de observado o disposto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93.

11.11. Após o cumprimento de todas as formalidades legais, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo licitatório à autoridade competente para fins de homologação e adjudicação, se for o caso.

12. RECURSOS

12.1. É facultado a qualquer proponente formular reclamações e/ou impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação para que constem em ata.

12.2. Na ata de abertura das propostas poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes presentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão Permanente de Licitação para efeito de julgamento.

12.3. Para fins de interposição e processamento de recurso deverá ser observado o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos, precluindo o direito a recursos administrativos.

13. PENALIDADES

13.1. A recusa injustificada do adjudicatário em não entregar o objeto no prazo descrito neste edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

13.2. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a LICITADA às seguintes penalidades:

13.2.1 Advertência;

13.2.2 Multa;

13.2.3 No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor ofertado;

13.2.4 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, ou declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela LICITANTE em conformidade com a gravidade da infração cometida pelo LICITADO, observando-se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14. DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

14.1. Quando da aplicação de multas, a LICITANTE notificará a LICITADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria da LICITANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

14.2. As sanções previstas nos itens 13.2.1 a 13.2.4, poderão cumular-se.

14.3. A multa será cobrada pela licitante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a licitada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vencidas ou será descontada do valor da garantia de execução.

14.4. Da aplicação de multas caberá recurso à LICITADA no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. A LICITANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela LICITADA será devolvida pela LICITANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

15. PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante Ordem Bancária em conta-corrente por ela indicada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Edital, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte àquele em que foi fornecido o bem, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada e atestada por servidor designado pela CONTRATANTE.

15.2 O faturamento e Nota Fiscal deverão ser apresentados à contratante a cada mês para o pagamento.

15.3. Os pagamentos devidos por força da contratação poderão ser retidos no caso de prejuízo, danos ou outros débitos originados pela LICITADA.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Reserva-se o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como de anular por ilegalidade.

16.2. O Sistema objeto da presente licitação, da empresa vencedora deste certame, será analisado por comissão especial designada para esse fim, que avaliará se o mesmo possui todas as características, funcionalidades e campos descritos no Termo de Referência e atestados em termo próprio.

16.3. Caso não atenda os requisitos do Edital, será desclassificada e chamada a Empresa que ficou em segundo lugar, para o mesmo procedimento, e assim sucessivamente.

16.4. Ao respectivo procedimento assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

16.5. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital e das disposições da Lei 8.666/93.

16.6. A empresa vencedora assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste.

16.7. Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, encaminhadas junto à Comissão de Licitação no endereço supracitado, ou através do email r_ximenes@hotmail.com.br, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega dos envelopes nº 01 e 02. As respostas serão enviadas via e-mail do solicitante. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dados fornecidos verbalmente por servidores ou empregados do licitador não serão considerados como existentes e como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

16.8. Na contagem dos prazos estabelecidos deste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

16.10. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração, desde que perfeitamente legível, ou ainda, publicação em órgão da Imprensa Oficial, dispostos ordenadamente. Documentos em fac-símile não serão aceitos.

17. ARBITRAMENTO E FORO

17.1. Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro/RJ.

Casimiro de Abreu, 20 de março de 2018.

Rosimeri Ximenes de Paula
Presidente da Comissão de Licitação
Port. 002/2017

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO GERAL

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para Locação de sistema (software) de gestão completa de benefícios previdenciários para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Casimiro de Abreu, com plataforma “web”, compreendendo, cadastro completo dos segurados, ativos, aposentados e pensionistas, com armazenamento de imagens dos documentos, simulação e concessão de benefícios de aposentadoria e pensão, cálculo, RH e geração e gerenciamento de folha de pagamento dos benefícios, sistema de protocolo e trâmite de processos e acesso, para os beneficiários, com disponibilização da folha de benefícios via “internet”, módulo de cadastramento, perícia médica e arrecadação de contribuições previdenciárias incluindo a prestação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, a serem prestados na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA por um período de 12 (doze) meses podendo ser renovado, conforme Lei 8666/93.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – O Regime Próprio de Previdência Privada depende de diversas atividades de gestão que demandam a utilização de ferramentas adequadas ao tratamento das informações. Neste contexto, objetivando atender em sua plenitude, as atividades inerentes ao IPREV-CA a aquisição do serviço em epígrafe é de extrema importância para garantir a gestão da informação, trazendo como benefícios a automação dos procedimentos e rotinas, padronização, segurança da informação, auditoria e subsídios para as tomadas de decisão e o pleno desenvolvimento das atividades administrativas emanadas por este Instituto.

2.2 – A solução deverá atender as necessidades de gestão e planejamento estratégico relativo à pessoa, proporcionando maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos beneficiários, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e eficácia da gestão.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – A despesa correrá a conta do orçamento do exercício de 2018, compromissada por conta da Dotação orçamentária existente no Programa de Trabalho 09.122.0010.2.001 e Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 – Modularização: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

4.1.1 - Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, não serão considerados para o processo de homologação e

avaliação técnica. Todos os Módulos deverão permitir o acesso por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização dos relatórios. Esta condição inclui os módulos de:

a – Cadastro Previdenciário (Efetivos, Ativos, Inativos, Pensionistas e dependentes);

b – Recadastramento;

c – Arrecadação;

d – Simulador de Benefícios;

e – Concessão de Benefícios Permanentes, Concessão de Benefícios Temporários;

f – Processos Administrativos;

g – Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;

h – Portal dos Segurados Efetivos, Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS;

i – Perícia Médica;

j – Folha de Pagamento;

k – Reajuste de Benefícios;

l – Aplicações Financeiras (investimentos);

m – Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema;

n – Módulo de Segurança, e.

o – Módulo de extração de informações (relatórios) que deverão estar orientados à previdência pública e integrados dentro da solução.

4.2 – Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

4.3 – Escalabilidade: A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.

4.4 – Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do Regime Próprio, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta.

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

4.6 – Tecnologia: A solução deverá ser executada em plataforma web e ser desenvolvida utilizando o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft.NET. A camada de apresentação deverá funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.

4.7 – Banco de Dados: Só será aceita solução que utilize software gerenciador de banco de dados Microsoft SQL 2008R2.

4.8 – Plataforma Server: A solução deverá rodar em plataformas sobre sistema operacional Windows 2003/2008 Server (ou superior).

4.9 – Plataforma Cliente: A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows ou Linux, através do navegador web.

4.10 – Das Funcionalidades: A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

4.10.1 - O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados para o fim dos testes de conformidade. As características classificadas no anexo II têm caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (demonstração) implicará na desclassificação da licitante.

4.10.1.1 – *Cadastro Previdenciário (Efetivos, Ativos/Inativos, Aposentados, Pensionistas e dependentes):*

I – Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.

II – Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.

III – Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.

IV – Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.

V – Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.

VI – Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.

VII – Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema,.

VIII – Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).

IX – Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.

X – Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).

XI – Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).

XII – Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.

XIII – Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;

XIV – Permitir o registro de períodos sem contribuição.

XV – Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.

XVI – Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.

XVII – Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.

XVII – Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.

XVIII – Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.

XIX – Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.

XX – Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.

XXI – Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.

XXII – Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.

XXIII – Permitir a emissão de relatórios gerencias e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.

XXIV – Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.

XXV – Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.

XXVI – Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.

XXVII – Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS

4.10.1.2 – *Recadastramento:*

I – Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos e pensionistas;

II – Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;

III – Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;

IV – Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;

V – Permitir a emissão de relatórios de Gestão;

VI – Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS ou RPPS;

VII – Permitir administrar documentos digitalizados.

4.10.1.3 – *Arrecadação:*

I – Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.

II – Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.

III – Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.

IV – Permitir Controle do recolhimento do servidor e patronal.

V – Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

VI – Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.

VII – Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.

VIII – Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.

IX – Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.

X – Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);

XI – Emissão de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual);

XII – Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;

XII – Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

XIII – Permitir a gestão do parcelamento de débitos.

4.10.1.4 – *Simulador de Benefícios:*

I – Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.

II – Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.

III – Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;

IV – Permitir a simulação de Abono de Permanência;

V – Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

VI – Permitir relatório contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadoria e a previsão da implementação;

VII – Permitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão da implementação e apuração do valor do provento;

VIII – Permitir apuração de Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da Emenda Constitucional 41/2003;

IX – Permitir a emissão de relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito;

X – Permitir a emissão de relatório contendo memória de cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a Emenda Constitucional 41/2003.

4.10.1.5 – *Concessão de Benefícios Permanentes:*

I – Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.

II – Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.

III – Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

IV – Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;

V – Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.

VI – Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.

VII – Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.

VIII – Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;

IX – Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.

X – Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processo;

XI – Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.

XII – Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.

XIII – Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.

XIV – Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.

XV – Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.

XVI – Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.

XVII – Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;

XVIII – Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.

XIX – Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.

XX – Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.

XXI – Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

4.10.1.6 – *Concessão de Benefícios Temporários:*

- I – Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.
- II – Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.
- III – Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
- IV – Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.
- V – Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de auxílio doença;
- VI – Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.
- VII – Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.
- VIII – Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- IX – Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades campos vinculados aos dados do processo;
- X – Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- XI – Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- XII – Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- XIII – Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- XIV – Permitir o armazenamento, paginação e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- XV – Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- XVI – Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- XVII – Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- XVIII – Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- XIX – Permitir a emissão de relatório contendo memória de cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a Emenda Constitucional 41/2003;
- XX – Permitir a concessão de aposentadoria por invalidez conforme Ementa Constitucional nº 70/2012.

4.10.1.7 – Processos Administrativos:

- I – Permitir cadastro de tipos de processos administrativos;
- II – Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- III – Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- IV – Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- V – Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

4.10.1.8 – *Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição:*

- I – Permitir elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;
- II – Permitir emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;
- III – Permitir revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;
- IV – Permitir validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio eletrônico;
- V – Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- VI – Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- VII – Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- VIII – Permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação;

IX – Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.

4.10.1.9 – *Portal de auto-atendimento para servidores Efetivos/Inativos, Aposentados e Pensionista:*

I – Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.

II – Permitir a simulação de benefícios.

III – Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.

IV – Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária.

V – Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.

VI – Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.

VII – Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes

(FAQ);

V – Permitir a emissão de Contra cheque;

VI – Permitir a emissão de Ficha Financeira

VII – Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração

de Imposto de Renda

4.10.1.10 – *Perícia Médica:*

I – Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.

II – Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.

III – Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.

IV – Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.

V – Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.

VI – Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;

VII – Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.

VIII – Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.

IX – Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.

X – Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.

XI – Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.

XII – Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.

XII – Emitir laudo de perícia médica.

XIII – Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.

XIV – Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.

XV – Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.

XVI – Emitir relatórios para gestão.

4.10.1.11 – *Folha de Pagamento:*

I – Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.

II – Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).

III – Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.

IV – Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.

V – Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.

VI – Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.

VII – Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.

VIII – Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.

IX – Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.

X – Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.

XI – Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.

XII – Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.

XIII – Permitir o reajuste de benefícios sem paridade.

XIV – Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.

XV – Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.

XVI – Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.

XVII – Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha

XVIII – Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha.

XIX – Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.

XX – Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

XXI – Permitir a exportação de dados para o TCE;

XXII – Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de base para INSS e IRRF;

XXIII – Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;

XXIV – Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em *layout* e ordem selecionada, contendo recursos de “gerador de relatório”;

XXV – Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivo “txt” para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em *layout* e ordem selecionada;

XXVI – Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, filiação, data de nascimento, sexo,

grau de instrução, estado civil, endereço, CPF, PIS, RG (número, órgão expedidor e data), certificado de reservista, foto e dependentes;

XXVII – Permitir a captação e manutenção de informação do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, vínculo, cargo, salário e carga horária semanal;

XXVIII – Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetista, Estatutário, Comissionado e Contratos Temporários;

XXIX – Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;

XXX – Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;

XXXI – Estabelecer um único código de registro para o servidor o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;

XXXII – Validar dígito verificador do número do CPF;

XXXIII – Validar dígito verificador do número do PIS;

XXXIV – Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula ou pelo CPF;

XXXV – Possuir consulta rápida no cadastro de servidor;

XXXVI – Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;

XXXVII – Permitir o cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;

XXXVIII – Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;

XXXIX – Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;

XL – Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

XLI – Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;

XLII – Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;

XLIII – Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo;

XLIV – Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;

XLV – Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc.;

XLVI – Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;

XLVII – Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;

XLVIII – Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;

XLIX – Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;

L – Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;

LI – Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;

LII – Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;

LIII – Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;

LIV – Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;

LV – Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão – MPS

LVI – Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;

LVII – Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;

LVIII – Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;

LIX – Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;

LX – Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP.

LXI – Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;

LXII – Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;

LXIII – Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;

LXIV – Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;

LXV – Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;

LXVI – Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;

LXVII – Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc.);

LXVIII – Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;

LXIX – Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;

LXX – Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;

LXXI – Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;

LXXII – Efetuar controle de consignação importada de sistemas externos;

LXXIII – Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;

LXXIV – Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;

LXXV – Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha

LXXVI – Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;

LXXVII – Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;

LXXVIII – Fazer o controle da margem consignável;

LXXIX – Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável;

LXXX – Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;

LXXXI – Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;

LXXXII – Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;

LXXXIII – Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;

LXXXIV – Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;

LXXXV – Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS), de acordo com o regime previdenciário do servidor;

LXXXVI – Emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;

LXXXVII – Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;

LXXXVIII – Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;

LXXXIX – Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;

XC – Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;

XCI – Emitir contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;

XCII – Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);

XCIII – Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;

XCIV – Permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;

XCV – Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;

XCVI – Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;

XCVII – Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;

XCVIII – Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;

XCIX – Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;

C – Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;

CI – Permitir controle do número de faltas e afastamentos;

CII – Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;

CVIII – Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;

CVIV – Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;

CV – Efetuar integração com o módulo financeiro;

CVI – Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;

CVII – Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;

CVIII – Fazer cálculo de férias com falta;

CVIX – Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;

CX – Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;

CXI – Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;

CXII – Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo $\frac{1}{3}$ adicional e médias periódicas;

CXIII – Emitir os avisos e recibos de férias;

CXIV – Vincular o pagamento de férias com processos administrativos.

4.10.1.12 – *Reajuste de Benefícios:*

I – Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;

II – Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;

III – Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.

IV – Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.

V – Permitir a confirmação do reajuste por meio de *login* diferenciado, representando a autoridade competente.

4.10.1.13 – *Aplicações Financeiras*

I – Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;

II – Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;

III – Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigente;

IV – Possuir cadastro de meta atuarial;

V – Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;

VI – Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;

VII – Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;

VIII – Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;

VIX – Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;

X – Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;

XI – Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

XII – Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate.

4.10.1.14 – *Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema:*

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

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

III – Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.

IV – Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente.

V – Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.

VI – Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema;

VII – Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994;

VIII – Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes;

IX – Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de Pensão Por Morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada;

X – Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão;

XI – Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família;

XII – Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família;

XIII – Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade;

XIV – Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença;

XV – Efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;

XVI – Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição;

XVII – Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte;

XVIII – Permitir a parametrização e a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício e Regimes Financeiro e Previdenciário.

4.10.1.15 – *Segurança:*

I – Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.

II – Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.

III – Possibilitar a auditoria nos módulos.

IV – Possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.

V – Possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.

VI – Possibilitar o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de *login* ao sistema.

VII – Possibilitar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como forma de *login* ao sistema.

VIII – Permitir a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados, utilizando-se dos seguintes filtros: Órgão, Segurado Ativo, Segurado Inativo e Pensionista.

IX – Permitir a parametrização de permissão de acesso por dia da semana e horário para cada usuário cadastrado.

4.10.1.16 – *Módulo para extração de informações:*

I – Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;

II – Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;

III – Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;

IV – Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC, XLS.

4.10.2 – Fornecimento e instalação de todo software necessário para o perfeito funcionamento do sistema relacionado neste Termo de Referência, inclusive de bancos de dados e ferramentas.

4.10.3 – Implantação, adaptação, parametrização e configuração do sistema, relacionados neste Termo de Referência para o seu perfeito e completo funcionamento.

4.10.4 – Conversão do banco de dados atualmente existente para o formato do novo sistema, caso haja necessidade de alteração da base de dados, em no máximo 15 (quinze) dias da data de emissão da autorização de execução.

4.10.5 – Disponibilização de senhas de acesso necessárias para o perfeito e completo funcionamento do sistema.

4.10.6 – Treinamento para os usuários, para que estes possam operar de forma correta o sistema relacionado neste Termo de Referência.

4.10.7 – deverá ser considerado como treinamento básico, o treinamento fornecido a 2 (dois) usuários em cada módulo.

4.10.8 – Entende-se por treinamento extra, treinamentos aplicados para a inclusão de novos funcionários e reciclagem de funcionários já treinados não inclusos no item anterior.

4.10.9 – Suporte técnico para atendimento de esclarecimento de eventuais dúvidas que possam surgir durante a operacionalização do sistema, para auxiliar a geração e/ou validação de arquivos para órgãos governamentais, instituições bancárias, Tribunal de Contas e resolução de eventuais problemas relacionados ao possível mau funcionamento ou adaptação necessária referente a questões legais Federais e Estaduais.

4.10.9.1 – Entende-se por atendimento e suporte técnico a seguinte estrutura:

I – Atendimento online em horário comercial;

II – Atendimento telefônico em horário comercial;

III – Assistência técnica remota via web;

IV – Serviços prestados através de assessoria técnica na sede da Contratante.

4.10.10 – No caso de ocorrência especificada no item 4.10.9.1"IV", a Contratada deverá disponibilizar atendimento de suporte, no prazo máximo de 48h.

5 – CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Por questões de compatibilidade, integração e intercomunicação, a locação de todo o sistema dar-se-á com uma única empresa vencedora, podendo este sistema estar inserido em arquivo executável único ou em vários, desde que atendam às exigências deste Termo de Referência e sejam produzidos por uma mesma produtora de software.

5.2 – Todos os sistemas deverão atender a totalidade de exigências contidas neste Termo de Referência. Não sendo aceitos programas, interfaces ou quaisquer exigências aqui contidas sem que estejam em plena operacionalidade.

5.3 – A empresa vencedora deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos fonte e executáveis durante a vigência do contrato, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão contratante, seja para atendimento da legislação Federal e Estadual.

5.3.1 – No caso da empresa vencedora não ser a produtora do software, deverá apresentar, no ato licitatório e sempre que solicitado, o credenciamento de representação do fabricante para comprovar autorização para comercialização dos sistemas.

5.4 – Em caso de descredenciamento da representação do software, ficará automaticamente reincidida a prestação do serviço com a empresa vencedora, ficando a produtora solidária a dar continuidade de atendimento dentro das mesmas condições estabelecidas, até a data de eleição de um novo pleito licitatório.

5.5 – As empresas interessadas deverão realizar demonstração dos sistemas funcionando em 01 (um) dia antecipado à data de realização do certame, onde será verificado se os sistemas possuem todos os requisitos contidos neste Termo de Referência. Para esta apresentação, a empresa poderá trazer os sistemas já instalados em computador próprio.

5.6 – O suporte técnico deverá ser realizado junto à contratante através de profissional técnico capacitado e que possua reconhecida experiência nos sistemas oferecidos, com vistas a dirimir quaisquer dúvidas, podendo o suporte ser dado via *helpdesk* ou através de acesso remoto ou presencial, a critério da Presidência do IPREV-CA.

5.6.1 – Todo suporte técnico para atendimento de eventuais necessidades será solicitado mediante condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7 – Todos os treinamentos dos sistemas deverão ser ministrados no município de Casimiro de Abreu, com exceção dos casos acordados entre contratante e contratada, e estar incluídos em sua totalidade nos custos para execução dos serviços.

5.8 – Os preços apresentados deverão contemplar todos os custos necessários para execução dos serviços, inclusive os relacionados a suporte técnico e fornecimento de todo software necessário, inclusive despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e outras, conforme constantes neste Termo de Referência.

5.9 – A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação (licitação).

5.10 – A contratada deverá se responsabilizar pelos danos causados ao Instituto ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.11 – A empresa vencedora deverá assinar contrato com o Instituto se comprometendo a prestar os serviços nos mesmos preços e condições apresentados em ato licitatório.

5.12 – Apresentando algum problema que limite ou impeça a correta utilização dos programas, o Servidor que utiliza o programa deverá informar a contratada, que deverá fornecer imediatamente o número do protocolo de atendimento e apresentar imediatas soluções ou providenciar a visita técnica em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

5.12.1 – A não obediência desse prazo acarretará em multa de 10 (dez) UFIMCA's a cada dia de atraso para a CONTRATADA.

5.13 – O Instituto de previdência manterá o registro e controle dos serviços com data de início e término, assim como número de protocolo por ocorrência, fornecido pela CONTRATADA no ato da solicitação de atendimento.

5.14 – O serviço de suporte deverá ser prestado respeitando-se o prazo máximo para atendimento de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação feita, no horário de 09:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.

5.15 – Os funcionários designados pela contratada que irão executar os serviços, deverão se apresentar com vestuário adequado à permanência nas dependências da contratante e identificados através de crachá.

5.16 – O acesso e permanência dos funcionários da contratada aos locais de prestação de serviço ficam condicionados única e exclusivamente para realização dos serviços nos horário de expediente, salva condição excepcional previamente autorizada.

5.17 – Em caso de visita técnica às dependências do Instituto, a empresa contratada deverá comunicar antecipadamente o agendamento da presença dos técnicos, para que o IPREV-CA possa disponibilizar funcionário capacitado para acompanhamento.

6 – REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA OS SISTEMAS

- Trabalhar com banco de dados relacional.
- Ser multiusuário e multitarefa concomitantemente, permitindo o acesso às mesmas rotinas ou rotinas diferentes, por usuário diferente ao mesmo tempo. Cada sistema tem que funcionar com o mínimo necessário de usuários simultaneamente com suas respectivas licenças, para pleno funcionamento dos serviços dependentes de cada sistema.
 - Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pelo Instituto em plataforma Windows XP, Vista ou 7, podendo apresentar módulos em ambiente web.
 - Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
 - Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada, podendo esta auditoria ser acessada a qualquer momento.
 - Possibilitar ajuda via tecla de atalho, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.
 - Possuir ferramenta que possibilite a criação e/ou alteração de relatórios para os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características:
 - Ser desenvolvido na língua portuguesa,
 - Permitir a criação de relatórios de qualquer informação do sistema
 - Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas,
 - Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso.
 - Possuir todos os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
 - Possibilitar a criação de relatórios personalizados para o TCE-RJ.

- Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente no padrão ICP-Brasil, instituído por Medida Provisória 2.200-2, de 24/08/2001.
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
- Possuir ferramenta que possibilite a criação de arquivos de qualquer informação do sistema.
- Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- Ter 'Log' onde sejam registradas todas as ações operacionais no sistema, registrando todas as entradas (*login*) e saídas (*logout*), gravando as respectivas datas, horário, usuário e programas acessados.
- Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através de uso de hierarquia de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizados por usuário e não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema.
- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurá-las a cada exercício.
- Ter rotina de *backup* do banco de dados integrada ao sistema, com as seguintes funcionalidades:
 - Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre o *backup* do banco de dados,
 - Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados,
 - Executar automaticamente o *backup* em horários previamente agendados,
 - Permitir o *backup* da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas,
 - Possuir relatórios de *backups* efetuados,
 - Permitir a compactação/descompactação do *backup* para fins de armazenamento.
- Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "checkpoint" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último *backup* e o momento da falha.
- As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante, para que a mesma realize os procedimentos necessários através

de 'usuário master', disponibilizado pela contratante e devidamente capacitado pela contratada para esta função.

- Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (*log*).
- Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente do Instituto (remotamente) em casos de necessidade.
 - Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função.
 - Os sistemas/módulos deverão permitir, ao usuário, acesso a diversas telas do próprio módulo, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo a tela de cadastros e relatórios.
 - Os sistemas/módulos deverão permitir, ao usuário, acesso a módulos diferentes sem a necessidade de fechar o módulo anteriormente utilizado.
 - Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.
 - Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
 - Auto-atualização através da rede local com definição de repositórios de acesso;
 - Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
 - Possuir relatórios das atualizações efetuadas.
- Atender plenamente a legislação específica da Lei Complementar nº 131/2009.
- Possibilitar, entre os órgãos clientes relacionados neste projeto, a consolidação de dados do município entre à administração indireta (fundos, fundações, autarquias) e a administração direta.
- Permitir realizar integração com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ) referente a execução fiscal virtual de dívida ativa.

7 – DA VIGÊNCIA

7.1 – O A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses, com validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Órgão Oficial do Município

7.2 – Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV-CA, conforme o disposto no artigo 110 da Lei Federal 8.666/93.

7.3 – O prazo para assinatura do Contrato pela empresa vencedora será de no máximo 05 (cinco) dias úteis após a emissão do Contrato.

8 – PAGAMENTO

8.1 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, os valores correspondentes aos materiais efetivamente entregues, através de Ordem Bancária emitida até o 5º (quinto) dia útil, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, emitida em nome do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu - IPREV-CA, localizado à Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28860-000, CNPJ nº 03.405.084/0001-31.

8.2 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for 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.

8.3 – A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente ao pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

8.4 – Em conformidade com as legislações tributárias e previdenciárias vigentes, este Instituto fica obrigado a fazer as retenções legais sobre o valor faturado.

8.5 – Caso a empresa seja optante pelo “Simples Nacional” (LC 123/06) a mesma fica obrigada a apresentar declaração na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, e da Instrução Normativa SRF nº 539, de 25/04/2005, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Efetuar o pagamento no prazo estabelecido nas Condições de Pagamento, previstas neste Termo de Referência.

9.2 – Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos materiais.

9.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

10 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação.

10.2 – Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de 10% (dez por cento), por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação, e de 5% (cinco por cento) se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a contratada, desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

Casimiro de Abreu, 20 de março de 2018

Rosimeri Ximenes de Paula
Presidente CPL/IPREV-CA
Port. 002/2017

MODELO Nº 01 - CARTA-CREDENCIAL

À

Comissão Permanente de Licitação

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA.

Convite nº. 002/2018.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade ou equivalente quando for estrangeiro (*número e órgão emissor*), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossa Senhoria que o senhor _____, Carteira de Identidade ou equivalente quando for estrangeiro (*número e órgão emissor*), é a pessoa designada por nós para acompanhar as sessões de abertura e recebimento da documentação de qualificação e propostas de preços, assinar as atas e demais documentos, com poderes para manifestação em todos os atos e fases do respectivo procedimento licitatório, inclusive para renunciar a prazos recursais, a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(Local).....de.....de 2018.

(*carimbo, nome e assinatura do responsável legal*)

Obs.: Firma reconhecida do responsável legal.

MODELO 02

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

À

Comissão Permanente de Licitação

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA.

Convite nº. 002/2018.

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Carta Convite em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, _____ de _____ de 2018.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

MODELO Nº 03
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

À

Comissão Permanente de Licitação

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA.

Convite nº. 002/2018.

Prezados Senhores:

O signatário da presente, senhor _____ representante legal da proponente _____, declara que a mesma recebeu do licitador toda a documentação relativa à licitação supramencionada relacionada no Edital em epígrafe e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local, ____ de _____ de 2018.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

MODELO Nº 04

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA C.F
(NÃO EMPREGO DE MENOR)**

À

Comissão Permanente de Licitação

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA.

Convite nº. 002/2018.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº. _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal da empresa

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2018

Contratação de empresa especializada para Locação de sistema (software) de gestão completa de benefícios previdenciários para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Casimiro de Abreu, com plataforma “web”, compreendendo, cadastro completo dos segurados, ativos, aposentados e pensionistas, com armazenamento de imagens dos documentos, simulação e concessão de benefícios de aposentadoria e pensão, cálculo, geração e gerenciamento de folha de pagamento dos benefícios, sistema de protocolo e trâmite de processos e acesso, para os beneficiários, com disponibilização da folha de benefícios via “internet”, módulo de recadastramento, perícia médica e arrecadação de contribuições previdenciárias.

Pelo presente instrumento, o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, com sede na Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP: 28860-000 e inscrita no CNPJ sob o nº 03.405.084/0001-31, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Valdecir Bezerra Campos, portador da Carteira de Identidade nº 08.505.267-8 – IFP/RJ e, inscrito no CPF/MF sob o nº 836.863.047-91, residente e domiciliado à Avenida dos Bandeirantes, nº 154, Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28860.000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, com sede _____, CNPJ _____, neste ato representada pelo _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si na conformidade do que consta no Processo Administrativo 021/2013 e da Licitação sob a modalidade Convite 002/2018, com base no que dispõe o art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, publicada no D.O.U de 22 de junho de 1993, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para Locação de sistema (software) de gestão completa de benefícios previdenciários para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Casimiro de Abreu, com plataforma “web”, compreendendo, cadastro completo dos segurados, ativos, aposentados e pensionistas, com armazenamento de imagens dos documentos, simulação e concessão de benefícios de aposentadoria e pensão, cálculo, geração e gerenciamento de folha de pagamento dos benefícios, sistema de protocolo e trâmite de processos e acesso, para os beneficiários, com disponibilização da folha de benefícios via “internet”, módulo de recadastramento, perícia médica e arrecadação de contribuições previdenciárias a serem prestados na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu –

IPREV/CA nas condições estabelecidas neste contrato e no Edital e anexos a que se refere o Convite nº 002/2018, que passa a fazer parte integrante deste contrato e ainda, conforme especificações seguintes.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES

2.1. – A implantação do sistema deverá atender as seguintes características:

- a) Importação de todos os dados dos Servidores Ativos dos entes que compõe o RPPS do Município de Casimiro de Abreu;
- b) Importação de todos os dados dos Aposentados e Pensionistas;
- c) Parametrização da Folha de Pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão;
- d) Histórico de contribuições dos Servidores Ativos;
- e) Treinamento dos Servidores usuários do Sistema;

2.2. Do Objeto e especificações:

- a) O sistema deverá estar subdividido em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e ser implantados simultaneamente;
- b) O sistema deverá possuir controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo registro e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso;
- c) O sistema deverá rodar em plataforma WEB e deverá funcionar através de navegador WEB, utilizando tecnologia HTML, java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.
- d) O sistema terá que estar totalmente orientado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, devendo atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério da Previdência Social – MPS, bem como o Tribunal de Contas do Estado;
- e) O sistema deverá permitir a inserção de todos os tipos de benefícios concedidos pelo Instituto: aposentadoria por tempo de contribuição; aposentadoria por idade; aposentadoria por invalidez; aposentadoria compulsória; auxílio reclusão (incluindo auxílios reclusão bipartidos); pensão por morte (incluindo as pensões bipartidas).

CLAUSULA TERCEIRA - DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1. – O presente contrato tem prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se em ___ de _____ de 2018, e terminando em ___ de _____ de 2019, empenhando-se apenas o valor para o exercício de 2018, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2. – O preço mensal da prestação dos serviços constantes do contrato decorrente desta licitação são fixos e certos nos 12 (doze) primeiros meses, após esse período se o prazo vir a ser aditivado, os valores remanescentes da proposta global serão reajustados anualmente de acordo com o **INPC/IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. – A **CONTRATANTE** compromete-se a fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e informações necessárias ao cumprimento dos serviços contratados;

4.2. – A **CONTRATADA** deverá deter conhecimento, experiência e capacidade técnica para execução de todas as fases do projeto, sendo responsável pela integração plena de todas as ações que compõem o objeto contratual.

4.3. – A **CONTRATADA** deverá zelar pelo nome do MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU e do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA no âmbito das atividades decorrentes da presente contrato.

4.4. – A **CONTRATADA** obriga-se a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, documentos e informações fornecidas pela **CONTRATANTE**, bem como de todos os resultados e análises decorrentes dos serviços relativos a este Contrato

4.6. – O suporte continuado se dará remotamente pela equipe da **CONTRATADA**, bem como, por um profissional *in loco* a cada 90 (noventa) dias, quando solicitado pelo CLIENTE, custeado pela **CONTRATADA**, para atendimento de até 05 (cinco) dias úteis consecutivos.

4.6.1 – Demais chamadas de técnicos serão custeadas pelo **CONTRATANTE**, quando as mesmas ocorrerem em prazo inferior a 90 (noventa) dias contados da última visita, acrescidas de diária técnica de consultor ao valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

4.7 – A **CONTRATANTE** obriga-se a cumprir, pontualmente, o pagamento previsto, sob pena de pagar juros e multa de acordo com a legislação aplicável.

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. – O valor global do presente contrato é R\$ _____ (_____), a serem pagos da seguinte maneira:

a) 12 (doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas de R\$ _____ (_____), referentes à manutenção, treinamento e suporte técnico, após entrega da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo _____ ciente da referida despesa.

5.2 – O valor será empenhado no Programa de Trabalho 09.122.0010.2.001 e Elemento de Despesa 3.3.90.39.99.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VERBAS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

6.1. – Os serviços objetos deste Contrato serão executados exclusivamente por empregados e prepostos da **CONTRATADA**, que será responsável pelo pagamento das respectivas verbas trabalhistas e previdenciárias;

6.2. – A **CONTRATANTE** não manterá qualquer tipo de vínculo com os funcionários e prestadores de serviços, durante o prazo de vigência deste Contrato e no período de um ano que se seguir ao seu término.

CLAUSULA SÉTIMA – DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. – A presente contratação foi realizada através, de Carta Convite, Edital nº 002/2018, nos termos, da Lei 8.666/93.

7.2. – Fica integrado a este contrato, o parecer jurídico da Procuradoria do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, bem como a proposta apresentada pela Contratada.

CLAÚSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. – O presente contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas, sempre que ocorrer um dos motivos enumerados pelo art. 78 da Lei nº 8.666/93. A rescisão ocorrerá em conformidade com as disposições dos artigos 79 e 80 da citada Lei.

CLAÚSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, observadas as normas da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro Central da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir questões decorrentes do presente Contrato, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito.

Local e data.

Contratante

Contratada