



Carta Convite nº 001/2022

O INSTITUTO PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, por intermédio da comissão de licitação, designada através da Portaria nº 485/2021, leva a conhecimento dos interessados que na forma da lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará a licitação na modalidade Carta Convite, do tipo Menor Preço, sob o regime de Empreitada por Preço Global, mediante as condições estabelecidas.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada visando à cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico de software e serviços de capacitação e treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas, a ser executado de forma continuada, necessário à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme as especificações, prazos e exigências constantes do edital e seus anexos.

2. DA DATA, LOCAL, HORÁRIO E ENDEREÇO

- 2.1.** Data de abertura: 12 de julho de 2022
- 2.2.** Local: Sala de Auditório do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.
- 2.3.** Horário: 10h00
- 2.4.** Endereço: Rua Avelino Lopes, 70, Centro, Osasco/SP

3. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

3.1. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, da Lei Complementar 123/2006, suas respectivas atualizações, bem como as demais normas aplicáveis ao objeto do certame.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão apresentar-se a licitação empresas convidadas inscritas, ou não, como fornecedores do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, e aquelas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de no mínimo



24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a sessão de julgamento (**Lei nº 8.666/93 art. 22 § 3º**);

5. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

5.1. As documentações relativas à habilitação deverão ser entregues em envelope devendo estar fechado e indevassável contendo ainda os seguintes dizeres em sua face externa:

Ao
Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO
Departamento de licitações e compras
Rua Avelino Lopes, nº 70, Centro – Osasco/SP
Carta Convite nº 001/2022
Envelope “1” – Documentos de Habilitação
Razão Social da Proponente: _____.
Endereço Completo: _____.
CNPJ: _____
E-mail: _____.

5.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1;

5.3. Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados as documentações relativas à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação econômico-financeira;
- c) Regularidade fiscal e trabalhista;
- d) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – modelo no ANEXO II;

5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem se beneficiar da Lei complementar nº 123/2006, deverão juntar no envelope de propostas as seguintes declarações:

- a) Termo de comprometimento – modelo no ANEXO III;
- b) Termo enquadramento de ME/EPP – modelo no ANEXO IV;

Obs.: 1 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou



parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Obs. 2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.5. A declaração de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa e por um profissional de contabilidade devidamente registrado no conselho de classe, sob pena de a referida declaração ser considerada inválida, caso não atenda as exigências solicitadas;

5.6. A documentação relativa à habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade cópia autenticada;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.7. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



g) No caso das empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.8. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5.9. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

5.9.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, através de apresentação de atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. **O atestado deverá conter:**

- a)** O nome do sistema e os módulos implantados na organização/instituição;
- b)** Razão Social e dados de identificação da instituição emitente, em papel timbrado;
- c)** Período de fornecimento/prestação do serviço;
- d)** Local e data de emissão do atestado;
- e)** Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.

5.9.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada do licitante.

5.9.3. Declaração de que o licitante é o desenvolvedor do sistema ofertado na licitação. Caso o licitante não seja o desenvolvedor, deverá apresentar a autorização e licença do fabricante para comercialização do sistema. Essa licença deverá ter validade durante todo o período de vigência contratual.

5.9.4 Declaração de que o licitante ministrou treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas-aula.



6. OUTRAS DECLARAÇÕES

- a) Declaração de situação regular perante o ministério do trabalho – **(modelo ANEXO VII)**;
- b) Declaração de não possuir nenhum dos impedimentos previstos inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas. **(modelo ANEXO VIII)**
- c) A proponente vencedora assinara junto a esta Administração o Termo de Ciência de Notificação do TCE/SP dando ciência de que na qualidade de contratante e contratada declaram-se cientes que, doravante, todos os despachos e decisões que vierem ser tomados, relativamente ao aludido processo, será acompanhada por aquele Egrégio Tribunal, **(modelo ANEXO IX)**

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta de preço deverá ser entregue em envelope devendo estar fechado e indevassável, e conter ainda os seguintes dizeres em sua face externa:

Ao
Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO
Departamento de licitações e compras
Rua Avelino Lopes, nº 70, Centro – Osasco/SP
Carta Convite nº 001/2022
Envelope “2” – Proposta de Preços
Razão Social da Proponente: _____.
Endereço Completo: _____.
CNPJ: _____
E-mail: _____.

7.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante;

7.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste instrumento;

7.4. Modelo da proposta de preço – **ANEXO VI**



8.DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

8.1. A proponente deverá apresentar no envelope nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”, datilografada, digitalizada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras e emendas, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, contendo o seguinte:

a) Assinatura do representante legal da empresa;

b) Indicação obrigatória do Preço Ofertado, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas frete e despesas de qualquer natureza;

d) Indicação do número da conta-corrente e do nome e número do Banco e da agência bancária, bem como dos números do CNPJ e de inscrição estadual e/ou municipal;

8.2. A inobservância de quaisquer determinações anteriormente citadas, implicará a desclassificação automática da proponente;

8.3. A proposta de preço deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, limitando-se a 02 (duas) casas decimais;

8.4. Não será admitida cotação inferior a quantidade prevista no Termo de Referência contido no **ANEXO I** desta carta convite – sob pena de desclassificação;

8.5. A comissão Permanente de Licitação, todavia, com vistas a garantir uma maior competição e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Edilidade poderá proceder ao conserto/validação de eventuais erros materiais ou desacertos verificados na proposta (p. ex., erro de cálculo; inobservância da unidade de medida; apresentação de preço unitário em vez de global, dentre outros), procedendo à devida adequação, **DESDE QUE NÃO** configure alteração da proposta; dos itens ou quantidades ofertadas e demais requisitos que, se descumpridos, demandariam a desclassificação do Licitante;

8.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;

8.7. Os preços unitários e totais dos itens expressos em moeda corrente nacional incluirão, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, **INCLUSIVE** licenças de software e serviços cuja necessidade decorra da perfeita execução dos serviços, sem direito a acréscimos decorrentes de eventuais encargos financeiros ou inflacionários;

8.8. Em se tratando de CARTA CONVITE do tipo MENOR PREÇO não será permitido a apresentação de proposta parcial do objeto licitado.



9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

- 9.1.** O critério de julgamento será de menor preço global e nas condições deste instrumento e todos os seus respectivos anexos;
- 9.2.** A abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta” será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;
- 9.3.** A participação dos licitantes na sessão de julgamento será facultativa, qualquer pessoa que quiser acompanhar os trabalhos, licitante ou não, não terá nenhuma atuação, ou participação, figurando apenas como fiscalizador dos trabalhos, e não como representante do licitante;
- 9.4.** No horário e local indicados no “item 2”, será aberta a sessão de processamento desta Carta Convite;
- 9.5.** A Comissão Permanente de Licitação fará a conferência dos documentos, abrindo-se os envelopes “1” “Documentação”. Caso os documentos não atendam as especificações contidas nesta CARTA CONVITE, o licitante será desclassificado;
- 9.6.** Após a habilitação dos licitantes far-se-á a abertura dos envelopes “2” propostas de preços. Sendo casos de desclassificação das propostas:
- 9.7.** Quando o objeto não atender as especificações, prazos e condições fixados nesta Carta Convite;
- 9.8.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros materiais ou desacertos, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- 9.9.** Será considerado vencedor, nos termos do inciso I, parágrafo primeiro, art. 45, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que oferecer a proposta de menor preço, desde que plenamente atendidas às condições desta Carta Convite;
- 9.10.** Em caso de EMPATE, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, obedecendo ao disposto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou, no caso de não haver alguma, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento, com ou sem a presença dos licitantes;
- 9.11.** Caso haja suspensão dos trabalhos antes da abertura dos envelopes “Documentação” ou “Proposta”, estes ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros, até a data e o horário marcados para continuidade da licitação.



10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão – 21;
Unidade Orçamentária – 001;
Funcional. Programática – 09.272.0001.2002
Categoria Econômica – 3.3.90.40

10. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS.

10.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas respectivas atualizações;

10.2. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP;

10.3. O licitante deverá declarar o devido enquadramento, conforme **ANEXO IV**, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

11.1. Da impugnação:

11.2. Eventuais impugnações ao edital e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidas a Comissão de Licitação através do e-mail licitacao.compras@ipmo.com.br, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes;

11.3. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma da legislação vigente, devendo ser entregue diretamente ao presidente da Comissão de Licitação, no Setor de Licitação e Compras;

11.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, o IPMO deverá julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal 8666/93;

11.5. Decairá do direito de impugnar os termos da Carta Convite perante a administração, o licitante ou pessoa interessada, que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam essa Carta Convite, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;



11.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações e Compras;

11.7. A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na Rua Avelino Lopes, 70, Centro, Osasco/SP, ou pelo telefone (11) 3652-5566 ramal 228, ou pelo e-mail: licitacao.compras@ipmo.com.br;

11.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

11.9. As empresas poderão ser representadas no procedimento licitatório por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida até o início da sessão de abertura dos envelopes.

12. DOS RECURSOS.

12.1. Recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

12.2. Habilitação ou inabilitação do licitante, julgamentos das propostas, anulação ou revogação da licitação, sua alteração ou cancelamento, conforme artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8666/93;

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

13. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

13.1. As entregas ocorrerão através de solicitação do responsável (s) designado(s) pelo IPMO conforme ordem de fornecimento **ANEXO X**.

13.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições e sem custos adicionais.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, mediante a medição dos serviços e a entrega das Notas Fiscais e com o ateste do Gestor/Fiscal do contrato para cada entrega, correspondentes aos preços constantes da Proposta.

15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

15.1. O contrato a ser celebrado será regido pelas normas constantes da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores;



15.2. O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora encontra-se anexo a esta Carta Convite na forma de **Minuta no Anexo V**;

15.3. O não cumprimento das cláusulas contratuais constituem para a **RESCISÃO** do contrato bem como nas formas constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

16. DAS SANÇÕES.

16.1. A não assinatura do termo de contrato no prazo estabelecido caracteriza descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, conforme artigo 81 da Lei 8.666/93;

16.2. O não cumprimento da proposta como um todo, principalmente quanto aos prazos, sem que haja justo motivo apresentado por escrito pelo adjudicatário e aceito pela Comissão de Licitações, ensejará a aplicação de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta e a inexecução parcial do contrato a Administração poderá impor multas de 10% (Dez por cento) sobre a obrigação não cumprida, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/19 e alterações posteriores;

16.3. Após assinatura do contrato será concedido um prazo máximo de até 15 (quinze) dias para o início dos serviços;

16.4. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará a multa de 0,5% (meio) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 30 (trinta) dias;

16.5. A licitante que não cumprir com as obrigações assumidas em sua proposta ou contrato, e, por conseguinte tornar-se inadimplente, ficará sujeita a sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8666/93 e suas atualizações.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS.

17.1. Não será admitido consórcio entre empresas;

17.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de **OSASCO**, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

Osasco, 04 de julho de 2022.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 775/2022

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada visando à cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico de software e serviços de capacitação e treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas, a ser executado de forma continuada, necessário à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme as especificações, prazos e exigências constantes do edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software integrado de gestão continuada de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e serviços de capacitação e treinamento a serem executados de forma contínua, necessária à gestão previdenciária. Trazendo como benefícios a automação dos procedimentos, rotinas, padronização e segurança da informação, para as tomadas de decisão e o pleno desenvolvimento das atividades administrativas realizadas pelo IPMO. É necessária a contratação dos serviços, sobretudo, visando controle efetivo dos processos de auxílio-doença, cadastramento do segurado, concessão de aposentadorias e pensões, obedecendo todo o arcabouço jurídico e suas atualizações com qualidade e segurança, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado.

2.2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3. De acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 11.750/2018, bem como, a Lei Federal nº 10.520/2002, os serviços a serem contratados enquadram-se como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

2.4. Os serviços a serem contratados constituem-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;



2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e à Administração Pública CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade direta;

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

3.1. A Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 11.750/2018, Lei Complementar nº 123/2006 e suas respectivas atualizações;

3.2. O procedimento licitatório será realizado na modalidade Carta Convite, pelo tipo Menor Preço, apurado no menor valor Global;

4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1 Exigir-se-á das empresas as seguintes qualificações técnicas:

5.1.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) **Atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executa/executou **serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação**, devendo informar o nível de satisfação com a qualidade e presteza no processo de fornecimento dos mesmos;

- a) É necessário que o atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do eminente ou conter a razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
- b) No caso de atestados emitidos por empresas de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladores da empresa proponente ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

5.1.2. Declaração de Ciência Técnica (modelo ANEXO XI), a fim de comprovar que a empresa detém expertise no ramo de sistemas de informação institucionais para governo municipal e nas rotinas específicas de RPPS (Regime Próprio de Previdência Social); conhecimentos nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, bem como, o conhecimento das condições ambientais, de pagamento e técnicas em que desenvolverão os trabalhos. A declaração deverá:

- I. Ser emitida em papel timbrado da empresa ou em que conste a razão social;
- II. Conter assinatura do responsável legal e identificação do signatário;



III. Conter o carimbo padronizado do CNPJ, com endereço e telefone.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. DOS MÓDULOS, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	QUANTIDADE
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – MODULO GESTÃO DE BENEFÍCIOS	12 MESES
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – PERÍCIA MÉDICA	12 MESES
3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – RECADASTRAMENTO	12 MESES
4	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – PROVA DE VIDA	12 MESES
5	SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO	12 MESES
6	TREINAMENTO – OPERADORES DO SISTEMA	02 TREINAMENTOS

5.2. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, COM FOCO EM RPPS, INCLUINDO A LICENÇA DE USO DE SOFTWARE.

5.3. Arquitetura Modular: O sistema deve ser dividido em módulos independentes, mas que podem ser agrupados, somando-se assim, suas funcionalidades;

5.4. Plataforma: Deve ser desenvolvido em plataforma WEB, de forma a ser operado de forma remota e descentralizada pelo RPPS. A plataforma do cliente será disponível em sistema operacional Windows, MAC OS ou Linux;

5.5. O sistema deve ser operado de forma remota e descentralizada pelo IPMO, de acordo com as suas necessidades específicas;

5.6. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB e deverão ser, preferencialmente, as versões mais recentes e superiores do MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome. Salvo exigência diversa do CONTRATANTE por versão menos atualizada;

5.7. A plataforma deverá conter soluções Web Service;

5.8. Segurança: O sistema deve possuir um competente esquema de controle de acesso às bases de dados, tendo a possibilidade de auditoria permanente para cada operação realizada. Este controle pode ser realizado através de login e senha de acesso. Deve ainda possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema, possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema, possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração, permitir a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados e gerar cópia de segurança diariamente (Backup);



5.9. Banco de Dados: O sistema deve utilizar software gerenciador do banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na Administração Pública Municipal. Deste Modo, o sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha;

5.10. Prestação de Contas: O sistema deve estar apto a emitir relatórios para prestação de contas nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria da Previdência Social;

5.11. Criação de novos campos: O sistema deve permitir que sejam criados novos campos de dados, em tempo real, sem a necessidade de alteração de código fonte do sistema, para atender demanda específica de inserção de dados do IPMO;

5.12. Os serviços de implantação deverão ocorrer de forma remota, podendo ser solicitado que o responsável técnico da CONTRATADA esteja presente na sede do IPMO para período de realização de testes do sistema;

5.13. O sistema deverá permitir o atendimento às regras do IPMO, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social;

5.14. A solução deverá estar totalmente voltada para a Administração Pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, atendendo a todas as exigências da legislação vigente em âmbito, estadual e municipal;

5.15. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do RPPS e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força da lei;

5.16. A MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS/CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, SE NECESSÁRIO.

6. IDENTIFICAÇÃO E FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS:

6.1. Cadastro e Recadastramento Previdenciário;

6.2. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos e seus dependentes;

6.3. Permitir registro/atualização/consulta de dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;

6.4. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;



- 6.5.** Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- 6.6.** Permitir Cadastro/atualização e consulta dos pensionistas;
- 6.7.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- 6.8.** Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;
- 6.9.** Permitir administrar documentação digitalizada dos beneficiários ativos, inativos e pensionistas;
- 6.10.** Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, bem como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 6.11.** Manter histórico por beneficiário (ativo, inativo e pensionista);
- 6.12.** Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 6.13.** Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
- 6.14.** Permitir o registro de períodos sem contribuição;
- 6.15.** Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;
- 6.16.** Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- 6.17.** Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- 6.18.** Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos;
- 6.19.** Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
- 6.20.** Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;



- 6.21.** Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
- 6.22.** Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial;
- 6.23.** Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;
- 6.24.** Permitir a Integração com o SISOBI;
- 6.25.** Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos e pensionistas;
- 6.26.** Permitir a prova de vida utilizando-se de dispositivo de reconhecimento facial;
- 6.27.** Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento e de prova de vida;
- 6.28.** Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
- 6.29.** Permitir a emissão de formulário constando os dados (aposentados e pensionistas) para lançamento no sistema COMPREV;
- 6.30.** Simulador de Concessão de Benefícios;
- 6.31.** Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- 6.32.** Apurar Tempos de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- 6.33.** Apurar o valor do benefício, nos termos da Lei Federal 10.887/04;
- 6.34.** 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;
- 6.35.** Permitir a simulação de Abono de Permanência;
- 6.36.** Permitir a simulação de aposentadorias especiais;
- 6.37.** Permitir emissão de relatório de aposentadorias futuras por período, no sentido de planejamento de gastos futuros, com novas aposentadorias;
- 6.38.** Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;



- 6.39.** Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;
- 6.40.** Permitir a concessão de aposentadorias especiais;
- 6.41.** Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;
- 6.42.** Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- 6.43.** 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;
 - 6.43.1.** Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;
 - 6.43.2.** Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;
 - 6.43.3.** Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
 - 6.43.4.** O sistema deve emitir alertas, na abertura do sistema, de inconsistências de dados encontrados no cadastro, de novos falecidos, de mensagens recebidas e outras informações de interesse do IPMO;
 - 6.43.5.** O Sistema deve permitir que sejam criados, em tempo real, relatórios personalizados;
 - 6.43.6.** O sistema deve permitir que sejam criados, em tempo real, novas rotinas de exportação de dados do sistema, em formatos “xls”, “txt”, e outros mais;

7. MÓDULO DE SAÚDE E PERÍCIA MÉDICA

7.1. Características:

- 7.1.1.** O sistema deve permitir pelo “portal do servidor” envio de atestados médicos;
- 7.1.2.** Possuir módulo de gerenciamento de atestados médicos, possibilitando agendamento de perícia e emissão de afastamentos médicos;



7.1.3. Acesso pelo médico do IPMO aos dados do servidor afastado, para registro e impressão de laudo médico;

7.1.4. O sistema deve possuir controle de servidores em afastamento médico por período;

8. SISTEMA PREVIDENCIÁRIO DE RECADASTRAMENTO

8.1. Características:

8.2. O sistema a ser utilizado no processo de recadastramento deve ser 100% web, com o banco de dados em nuvem, bem como possuir Aplicativo e/ou AppWeb que permita que os próprios servidores se recadastrem pelo celular/tablet e/ou computador, em qualquer plataforma.

8.3. Especificações da Ferramenta:

8.3.1. O sistema previdenciário se destina a manutenção de cadastros, captura de fotografia digital, dados pessoais e profissionais, dados de dependentes e de empregos anteriores;

8.3.2. O sistema deverá buscar no banco de dados de CEP dos correios, os dados do endereço e alimentar o banco de dados do sistema automaticamente;

8.3.3. O sistema deverá ter a possibilidade de envio e recebimento de mensagens via WhatsApp, via SMS e via e-mail, para estabelecer comunicação entre os servidores e o processo de recadastramento, através de processos de mala direta de mensagens, confirmação de agendamento de atendimento a processo de recadastramento e também diretamente a partir do cadastro do servidor;

8.3.4. Deverá possuir um cadastro completo com os dados pessoais, documentais, de endereço, de contato, filiação, bem como de dependentes previdenciários, contendo campo para armazenar número de documentos pessoais dos dependentes, dados de empregos anteriores, possuindo campos para armazenamento de nomes dos empregos anteriores, datas de entrada e saída, indicação se emprego público ou não, informação se concursado ou não, se trabalhado em regime de cargo especial para professor e se trabalhado em regime especial da saúde;



8.3.5. Possibilidade de anexar ao processo de recadastramento individual e posteriormente no banco de dados do cadastro definitivo, imagens de documentos pessoais, capturados via scanner ou via câmera fotográfica digital de dispositivos como telefone celular;

8.3.6. Cruzamento de dados com o sistema de óbitos nacional disponibilizado pela DATAPREV através da Secretaria de Previdência, indicando automaticamente possíveis falecimentos, com arquivamento dos dados do óbito no cadastro do falecido;

8.3.7. Relatórios de apontamentos de erros cadastrais, como por exemplo, servidores de estado civil “casado” sem o respectivo cônjuge/companheiro no cadastro, inconsistências de idades para com seus dependentes e cônjuges/companheiros, divergências de sexo, divergências de datas de admissão, divergências de tempos concomitantes;

8.3.8. Sistema de filtragem de servidores para emissão de relatórios diversos, por qualquer campo do cadastro;

8.3.9. Possibilidade de personalização do cadastro, podendo-se incluir novos campos de entrada de dados, sem a necessidade de alteração do sistema, permitindo um cadastramento flexível quanto a necessidade de campos a serem alimentados;

8.3.10. Integração com o sistema SIPREV/Gestão de RPPS, exportando dados em formato “XML” para este sistema;

8.3.11. Exportação de dados para realização de cálculos atuariais;

8.3.12. Fechamento do recadastramento com descrição de servidores recadastrados e pendentes de recadastramento, para nova chamada ou bloqueio do pagamento;

8.4. Carga Inicial de Dados para o Sistema de Recadastramento:

8.4.1. Inicialmente, no momento da preparação do banco de dados, as informações pessoais, de dependentes e de empregos anteriores, dos servidores ativos deverão ser importadas dos sistemas de folha de pagamentos disponíveis na Prefeitura Municipal e de todas as autarquias e fundações onde haja servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social;

8.5. Processo de Recadastramento:



8.5.1. Controle de recadastramento, permitindo que o sistema libere o processo de recadastramento a partir de uma data predefinida e seja encerrado automaticamente quando da data definida como término do recadastramento, não permitindo que os servidores acessem o processo de recadastramento após o prazo encerrado;

8.5.2. Processo de convocação para recadastramento, permitindo que seja disponibilizado o processo de recadastramento para grupos específicos de servidores ou ainda para todos, conforme critérios de filtragem de servidores a serem recadastrados;

8.5.3. Possibilidade de envio de mensagens via WhatsApp, SMS e e-mail para os servidores que foram disponibilizados para realizar o recadastramento;

8.5.4. Processo de acesso individual ao sistema de recadastramento, através de identificação pessoal pelo CPF e através de perguntas e respostas aleatórias feitas automaticamente pelo sistema, quando do primeiro acesso, para que o sistema identifique a pessoa e permita o acesso, sem a necessidade de divulgação antecipada da senha de primeiro acesso;

8.5.5. Permitir que o servidor salve parcialmente o seu cadastro a qualquer momento, para retornar ao processo de recadastramento quando melhor lhe convier, sendo que quando finalizar o processo de recadastramento, não permitir que o servidor volte a alterar o seu cadastro, a não ser que o seu cadastro seja liberado novamente para edição;

8.5.6. Quando do término do recadastramento individual, deve ser gerado um comprovante de recadastramento e a possibilidade de o servidor imprimir este comprovante e anexá-lo ao processo de recadastramento após assinado, através de escaneamento ou foto;

8.6. Administração de Recadastramento:

8.6.1. Visualizar através de gráficos, as quantidades de cadastros já atualizados, que faltam ser atualizados, que foram salvos parcialmente e os que foram concluídos;

8.6.2. Poder acessar individualmente cada recadastramento concluído, e poder analisar quais os campos foram alterados, os quais devem estar em destaque dos demais, para que se possa decidir pela efetivação do recadastramento ou não;



8.6.3. Possibilidade de voltar o recadastramento individual já finalizado, para o estado de “em aberto” e que o servidor receba mensagens (via whats app, SMS ou e-mail) avisando que seu recadastramento foi reativado, para que ele possa acessar novamente e complementar informações faltantes;

8.6.4. Visualizar as “versões” que foram salvas pelo servidor recadastrante, comparando uma versão posterior a uma versão anterior, analisando os passos de alteração cadastral produzida pelo servidor;

8.6.5. Permitir que os dados do recadastramento, depois de passado por análise de pessoa qualificada para isso, possam ser transferidos para o cadastro oficial e definitivo do servidor, concluindo desta forma o processo de recadastramento individual.

9. PROVA DE VIDA

9.1. Características:

9.1.1. Permitir, via AppWeb/App que o servidor inativo ou pensionista, acesse o sistema através de senha pessoal e realize seu reconhecimento facial a qualquer tempo;

9.1.2. O sistema deve disponibilizar módulo de gerenciamento de prova de vida, que demonstre quais beneficiários estão realizando o reconhecimento facial, quantas tentativas foram realizadas, qual o percentual de semelhança entre a tentativa de reconhecimento facial e os dados já armazenados no banco de dados, que as provas de vida fiquem disponíveis para auditoria, e que a prova de vida possa ser aprovada ou rejeitada pelo servidor responsável;

9.1.3. O sistema deve disponibilizar captura de imagem de documentos pessoais, quando da realização da primeira prova de vida, para auditoria e aprovação desta primeira prova de vida virtual;

9.1.4. Permitir envio de comprovante de prova de vida, por email e whatsapp;

10. MÓDULO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA:

10.1. Deve possuir integração forte com os demais módulos contratados (Perícia Médica, Recadastramento, Prova de vida).



- 10.2. Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos**, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronal;
- 10.3. Permitir o cadastramento de etapas do fluxo e de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios**, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- 10.4. Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios**, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- 10.5.** Possuir cálculo e controle da concessão de benefícios, de acordo com as regras e critérios de elegibilidade;
- 10.6.** Possuir simulador de abono permanência para aquelas regras passíveis de abono de permanência;
- 10.7.** Possuir simulador de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos e para servidores com deficiência física;
- 10.8.** Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais no processo de concessão de aposentadoria;
- 10.9.** Apurar o valor do benefício nos termos da legislação vigente;
- 10.10.** Apurar tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- 10.11.** Permitir o cadastro e a apuração do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS (Regime Geral de Previdência Social) e outros RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
- 10.12.** Permitir no cadastramento de tempos de contribuição, que sejam marcados aqueles que sejam públicos, que sejam efetivos, que sejam considerados como especiais do magistério, especiais da saúde ou que possam ser convertidos de tempo especial para tempo comum;
- 10.13.** Possibilidade de cadastramento de afastamentos e/ou faltas para desconto do tempo de contribuição;



10.14. Permitir o registro de alterações de cargo, para cômputo do tempo de contribuição no cargo em que se dará a concessão do benefício;

10.15. Emissão de relatório de contagem de tempo, que demonstre o tempo no município, separado dos tempos de serviço público adicional, de serviço privado, tempo no cargo, tempo na carreira e tempo total;

10.16. O sistema deve demonstrar quais regras que o servidor já adquiriu direito a aposentadoria, bem como demonstrar aquelas que ainda não adquiriu direito e detalhadamente os motivos pelo qual ainda não adquiriu direito (elegibilidade de critério) e quando passará a ter direito;

10.17. O sistema deve descontar a contagem dos tempos concomitantes, porém, deverá demonstrar o período total informado e o período aproveitado (descontados os concomitantes);

10.18. O sistema deve emitir relatório completo de previsão de aposentadoria, constando todas as possíveis regras de concessão, quais regras o servidor já possui direito, quais ele ainda não possui direito e o motivo pelo qual ainda não possui direito e quais o servidor nunca terá direito e o motivo pelo qual nunca terá direito;

10.19. No relatório anterior, o sistema ainda deve apontar qual o tipo de provento será indicado para cada regra de aposentadoria apresentada (última remuneração ou pela média), bem como a fórmula de cálculo (integral ou proporcional), e ainda, a forma de reajustamento anual;

10.20. Permitir que sejam cadastrados, mensalmente, os índices de atualização dos salários de contribuição, para cálculo da média de benefício, desde julho de 1994;

10.21. O sistema deve permitir que sejam atualizados os valores dos salários de contribuição, pelo índice de qualquer um dos meses cadastrados, bem como recalculado o valor do benefício de aposentadoria, para que seja possível realizar uma simulação de aposentadoria retroativa;

10.22. O sistema deve permitir que seja realizada uma simulação de aposentadoria futura, considerando um tempo de contribuição futuro;



- 10.23.** Emitir relatório dos valores dos salários de contribuição, da época, atualizados e qual o índice que foi aplicado para atualização, mês a mês, bem como o somatório total dos salários de contribuição, a quantidade e a média calculada;
- 10.24.** O sistema deverá emitir um documento, no qual conste todas as regras de aposentadoria a que uma pessoa se encontra elegível, para que esta escolha, expressamente, qual regra melhor lhe convém;
- 10.25.** O sistema deve emitir um documento de concessão do benefício de aposentadoria, demonstrando qual regra foi escolhida pelo servidor, a contagem de tempo utilizada para concessão, o valor do benefício apurado, qual o embasamento legal, forma de reajustamento do benefício e a data em que o benefício será concedido;
- 10.26.** O sistema deverá armazenar uma cópia dos relatórios de concessão de benefício que já foram emitidos, com a data da emissão e qual usuário emitiu o relatório, para auditoria;
- 10.27.** O sistema deve permitir que seja adicionada assinatura por certificado digital nos relatórios de concessão de benefícios;
- 10.28.** O sistema deve permitir emissão de relatório de previsão de aposentadoria, com a provável data de concessão do benefício, futura e ou passada (para aqueles servidores que ainda se encontram em atividade), bem como em qual artigo se enquadra, para todos os servidores ou um grupo específico deles, conforme filtragem, para qualquer tipo de aposentadoria ou para um ou mais de um tipo específico de aposentadoria;
- 10.29.** O sistema deve permitir que seja emitido relatório de concessão de abono de permanência, por período, demonstrando quais servidores ativos já adquiriram ou vão adquirir direito a abono de permanência, para todos os servidores ou para um grupo de servidores, conforme filtragem;
- 10.30.** Emissão de requerimentos e declarações padronizáveis;
- 10.31.** Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- 10.32.** Permite registro sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo, data, novo rateio de cotas, se houver;



- 10.33.** Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como, o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 10.34.** Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 10.35.** Permite o registro de períodos sem contribuição;
- 10.36.** Registro de gratificações por meio de fórmulas;
- 10.37.** Permite alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- 10.38.** Executa a gestão dos assentamentos e afastamentos relativos à vida laboral do servidor;
- 10.39.** Permite a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício e com campos vinculados aos dados do processo;
- 10.40.** Permite o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;
- 10.41.** Controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;
- 10.42.** O módulo permite a alteração de informações de um benefício já concedido;
- 10.43.** Permite a emissão e impressão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, bem como, da sua Segunda Via e revisão da CTC;
- 10.44.** Permite a emissão de e-mail de Comunicação de Tramitação de Processos de Concessão de Benefício para o servidor;
- 10.45.** Permite o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais;
- 10.46.** Permite a emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio, contendo o embasamento legal;



10.47. Possuir funcionalidade para geração de arquivo contendo as informações sobre processos de concessão de benefícios em determinado período, para posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP.

10.48. Implantação: A empresa contratada deverá implantar o sistema de Informação institucional fornecido, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos. Deverá, ainda, elaborar junto com a equipe gestora do RPPS, as políticas de segurança da Informação e acesso aos Sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando a integridade dos dados dos sistemas fornecidos. A empresa contratada, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe gestora do RPPS, e homologados para utilização;

10.49. Conversão das Bases de Dados: Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto desse Termo. Na fase de conversão a empresa contratada deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos manuais para inclusão dos referidos dados nos sistemas. Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção. O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe gestora do RPPS, e homologado para produção. Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo RPPS;

10.50. Treinamento dos Operadores do Sistema: Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de Informação institucional instalado, para o número de usuários indicados pelo RPPS. Se, durante o treinamento, a critério do RPPS, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da empresa contratada para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato



deverá ser comunicado à mesma, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

- I. O treinamento do software terá duração de no mínimo 10 (dez) horas e será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes.
- II. Caberá ao RPPS o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- III. As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA;

Estima-se um total máximo de 10 (dez) usuários (operadores do sistema) para treinamento.

11. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

11.1. Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico devem atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem ocorrer no dia a dia da operação, entendidos como:

11.1.1. Manutenção corretiva: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

11.1.2. Manutenção legal: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

11.1.3. Manutenção adaptativa: Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

11.1.4. Manutenção evolutiva: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do RPPS, cujo desenvolvimento, se não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento,



apresentados pela empresa contratada e aceito em termo circunstanciado pela mesma, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

11.2. Suporte Técnico: Deve consistir em atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

12. DOS PRAZOS

12.1. A contratada está obrigada ao cumprimento dos seguintes prazos:

12.2. Os serviços, objetos desta licitação deverão ser iniciados pela Contratada no primeiro dia útil após a data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento de Finanças do IPMO;

12.3. O prazo máximo para conclusão dos serviços de customização, conversão, migração de dados, implantação do sistema de gestão e treinamento é de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, expedida pelo Departamento de Finanças do IPMO;

12.4. Validade da proposta com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

13. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

13.1. Como o sistema é para ambiente web, não necessitando de instalação de programas nos computadores da contratante, a entrega do objeto, digamos instalação, deverá ser feita diretamente no setor de benefícios do IPMO, localizado em sua sede, situada na Rua Avelino Lopes nº 70, Bairro: Centro – Osasco/SP, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira;

14. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto do contrato deverá ser aceito, da seguinte forma:



14.1.1. Provisoriamente, pelo setor de Tecnologia da informação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

14.1.2. Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e usabilidade do objeto e consequente aceitação pela unidade requisitante.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.2. Customizar os módulos que compõem o sistema de gestão, adequando-os e ajustando-os à estrutura e necessidades peculiares dos serviços e unidades do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO;

15.3. Migrar todos os dados do sistema de gestão previdenciária atualmente utilizado pelo Instituto para os módulos do sistema de gestão de sua propriedade, bem como a converter os dados entregues pela Administração, Poder Legislativo e órgãos da Administração Indireta, para o banco de dados de seus softwares.

15.4. Implantar o link de acesso ao sistema de gestão, instalando e ajustando os seus módulos aos equipamentos atualmente em uso pelo IPMO, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam.

15.5. Providenciar as adaptações que se fizerem necessárias, para o perfeito funcionamento dos módulos, quando houver divergências entre o sistema de gestão implantado e os equipamentos da IPMO.

15.6. Garantir todas as atualizações necessárias com o objetivo de manter o funcionamento íntegro da versão contratada e notificar o IPMO sobre o lançamento de novas versões com novas funcionalidades para avaliação da viabilidade de investimentos em atualização tecnológica do sistema.

15.7. Prestar suporte técnico remoto, sem custos adicionais e realizar manutenção no sistema e módulos implantados, sempre que for necessário, em todos os eventos que



demandarem alterações decorrentes de mudanças na legislação ou da necessidade de ajustes no sistema.

15.8. Respeitar as normas de segurança impostas pela área de tecnologia da informação do IPMO e contar com mecanismos de manutenção do sistema com acesso seguro aos usuários do sistema, visando garantir a integridade dos dados.

15.9. Treinar os servidores indicados pelo IPMO (em número de 10 usuários), capacitando-os para a utilização dos módulos componentes do sistema de gestão contratado, utilizando a seu critério a quantidade necessária e suficiente de horas, para a devida preparação dos usuários. A capacitação dos servidores deverá iniciar-se imediatamente após a implantação dos softwares.

15.10. Cumprir fielmente e de forma regular as especificações, condições e prazos fixados nesta licitação.

15.11. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.12. Arcar com as despesas do seu pessoal decorrentes de transporte, estadia, alimentação, hardware, software e demais requisitos necessários à execução das atividades previstas nesta licitação.

15.13. Assumir expressa e formalmente a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do pessoal utilizado na execução dos serviços objeto desta licitação.

15.14. Cumprir as normas de medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com o IPMO.

15.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

15.16. Disponibilizar, ao final do contrato, os dados do sistema para exportação para outro eventual prestador do serviço.

15.17. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo IPMO.



16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1.** Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados dentro do prazo estabelecido na legislação;
- 16.2.** Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;
- 16.3.** Aprovação dos termos de aceite dos serviços entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte por meio de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação.
- 16.4.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 16.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 16.6.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 16.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Registrada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 16.8.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 16.9.** O IPMO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Registrada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. O pagamento pela prestação de serviços será efetuado pela Administração no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o calendário de pagamento deste Conselho e mediante aprovação prévia e expressa dos gestores do contrato e aprovação da Plenária para faturamento da prestação de serviços realizada;



- 20.2.** Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação do respectivo documento fiscal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento e com expresso aceite do gestor do contrato;
- 20.3.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, atestada e certificada pelo gestor do contrato.
- 20.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.5.** A comprovação de regularidade fiscal deverá ser enviada pela CONTRATADA;
- 20.6.** Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério desta Administração;
- 20.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 20.8.** Os recursos orçamentários ocorrerão:

Órgão – 21;
Unidade Orçamentária – 001;
Funcional. Programática – 09.272.0001.2002
Categoria Econômica – 3.3.90.40

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93. Incorrerá em multa no valor referente a 20% (vinte) por cento do valor global contratado, em caso de descumprimento



dos prazos de entrega, referente à parte não cumprida, estabelecidos na proposta do licitante;

21.2. As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber;

21.3. Advertência;

21.4. Multa compensatória de 10% (dez por cento) a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de a mesma não ser mantida ou se ocorrer a recusa à contratação;

21.5. Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo o IPMO, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo e atendidas todas as condições editalícias para o fornecimento ou então cancelar a licitação, nas seguintes hipóteses:

21.5.1. Após decorridos 10 (dez) dias além dos prazos estipulados neste Termo, sem que tenha ocorrido a entrega do bem objeto desta licitação, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita;

21.5.2. A licitante que, convocada dentro do prazo de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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, ficará impedida de licitar e contratar com esta Autarquia, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

21.5.3. Da sanção aplicada caberá recurso, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção;

21.5.4. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Na fase de análise das propostas, o IPMO poderá solicitar da (s) empresa (s) a apresentação de modelos/amostras, acompanhados das especificações básicas dos produtos/ serviços.



ANEXO II

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil.

Declaramos para os devidos fins referente ao disposto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93 não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo-se os termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Osasco, ____ de _____ de XXX.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO III

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

Termo de Comprometimento – Lei nº 123/2006.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação na **Carta Convite nº 001/2022**, destinado a Contratação de empresa especializada visando à cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico de software e serviços de capacitação e treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas, a ser executado de forma continuada, necessário à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, Conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e demais condições constantes do edital e seus anexos. Que se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão.

Osasco, ___ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)



ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

MICROEMPRESA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____.

Para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, declaramos que:

- a) Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incursos das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- b) Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- c) Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- d) Assumimos o compromisso de informar imediatamente aos órgãos e a ao IPMO qualquer alteração no Porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do CONTRATUAL.
- e) Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração está vinculada à validade do Balanço Patrimonial do exercício não eximindo a responsabilidade da empresa em informar, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte. Sendo a Declaração de Enquadramento para o reenquadramento do Porte da empresa e Declaração de Desenquadramento quando a empresa não se enquadrar mais como ME e EPP.

Sou optante do Sistema Simples Nacional? SIM NÃO

Local/ Data _____
Representante Legal _____



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO V

MINUTA – CONTRATO **XXXX/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 775/2022

CARTA CONVITE Nº 001/2022

DAS PARTES CONTRATANTES:

Contrato de Prestação de Serviços Técnicos Especializados que entre si celebram o Instituto de Previdência do Município de Osasco e a empresa **XX**, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: Instituto de Previdência do Município de Osasco, pessoa jurídica de direito Público, com sede à Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – Osasco, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.621.538/0001-14, neste ato devidamente representada pelo Sr. XXXXXX, portador do RG Nº XXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXX, no pleno exercício de suas funções de Presidente,

CONTRATADA: **XX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – MUNICÍPIO/UF, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, neste ato devidamente representada pelo Sr(a) xxxxxxxxxxxx RG xxxxxxxxxxx do CPF/MF nº xxxxxxxxxxx, cargo: xxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada visando à cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico de software e serviços de capacitação e treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas, a ser executado de forma continuada, necessário à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme as especificações, prazos e exigências constantes do edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

2.1. O Objeto ora adquirido deverá ser entregue conforme solicitado por esta Administração, no horário comercial, sem nenhuma despesa adicional ou frete;



2.2. A contratada se obriga a fornecer a contratante o objeto proposto, observando os preços, funcionalidades e prazos para implantação contidas na proposta;

2.3. Uma vez iniciada a execução dos serviços, o prazo para implantação deverá ser de até 30 (trinta) dias, sendo finalizado após declaração de aceite da migração – fornecida pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO – Somente será admitida alteração dos prazos acima definidos quando houver alteração das especificações pela CONTRATANTE e serviços extraordinários que alterem o objeto da licitação, atos da CONTRATANTE ou de terceiros que interfiram no prazo de execução e operacionalização do objeto ou outros devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor Global de **R\$** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

3.2. O pagamento referente ao preço ofertado, será feito por meio de boleto bancário, cheque ou transferência bancária, pela CONTRATANTE, mediante nota-fiscal-fatura, em até 10 (dez) dias após o aceite do Gestor/Fiscal do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Por eventuais atrasos na remuneração, não ocasionados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo índice IGP-M, calculado pro-rata temporis do valor nominal devido entre a data do vencimento da obrigação e aquela da efetiva quitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1. O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.2. Incorrerá em multa no valor referente a 20% (vinte) por cento do valor global contratado, em caso de descumprimento dos prazos de entrega, referente à parte não cumprida, estabelecidos na proposta do licitante.

4.3. As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA, além das obrigações previstas no Edital Da Carta Convite nº 001/2022 e seus anexos, deve:



5.2. Arcar com as despesas para efetivo atendimento deste contrato, tais como transporte, cessão de uso de software, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução, bem como seguros, danos e prejuízos que, a qualquer título, causar ao CONTRATANTE;

5.3. Prestar os serviços na forma ajustada, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

5.4. Responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários durante a realização dos serviços dentro das dependências do IPMO, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

5.5. Prestar, sem quaisquer ônus para ao CONTRATANTE, os serviços necessários à correção, revisão de falhas, reparos, atualizações, resoluções de instabilidades, incongruências, desconformidades e interferências operacionais verificados na entrega do objeto e durante a validade deste contrato;

5.6. Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;

5.7. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

5.8. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações, no desempenho das atividades deste contrato em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

5.9. Capacitar os servidores indicados pela administração para operarem os módulos do sistema do software licenciado, de acordo com sua área de competência e atribuições, conforme especificação deste contrato e da Carta Convite 001/2022 e seus anexos;

5.10. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste encontra-se, ainda, como dever da CONTRATADA:

a) Executar os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o respectivo planejamento da entrega, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pelo CONTRATANTE;

b) Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, ao CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;



- c)** Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este contrato e seus anexos;
- d)** Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que ao CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;
- e)** Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência deste Contrato, ao Município, durante toda a execução do contrato;
- f)** Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais.
- g)** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição do software, componentes e serviços pela Fiscalização, e pelos atrasos acarretados, bem como por qualquer multa a que vier a ser imposta pelo CONTRATANTE, de acordo com as disposições deste Contrato e da carta convite 001/2022 e seus anexos;
- h)** Manter, durante a vigência do presente contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório;
- i)** Executar os serviços objeto deste Contrato em conformidade com a proposta aprovada e qualquer outra evidência que seja exigida no Contrato;
- j)** Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição de programa/módulo de instalação indicado na entrega, com a devida aprovação do gestor do Contrato e ratificação pelo seu superior;
- k)** Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal, previdenciária e trabalhista;

5.9. Além das hipóteses previstas na legislação e nas normas aplicáveis, a CONTRATADA será responsável, ainda:

- a)** Pela inexecução, mesmo que parcial, dos serviços contratados;
- b)** Perante o CONTRATANTE ou terceiros, pelos danos ou prejuízos causados, por ação ou omissão, erro ou imperícia, vício ou defeito, na condução ou execução deste Contrato;
- c)** Pelo eventual acréscimo dos custos do Contrato quando, por determinação da autoridade competente e motivada pela CONTRATADA, os serviços forem embargados ou tiverem a sua execução suspensa;
- d)** Pelos efeitos decorrentes da inobservância ou infração de quaisquer condições deste Contrato;



e) Pelo pagamento dos encargos e tributos incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O CONTRATANTE, além das obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, deve:

- a)** Efetuar o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data do aceite da nota fiscal e/ou fatura, por esta Administração, mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA;
- b)** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos da proposta apresentada;
- c)** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA e necessários ao bom andamento dos serviços;
- d)** Comunicar a CONTRATADA por escrito, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;
- e)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada;
- f)** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Para a fiel execução deste Contrato, a contratada designa o seguinte gestor:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxx
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Telefone: xxxxxxxx
E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



7.2. Da parte contratante o presente Contrato ficará sob a gestão do (s) servidor (es)....

Gestor:

Nome: xx
Endereço: Av. Avelino Lopes, 70 Osasco Centro – SP – CEP.06090-030
Telefone: 11 3652.5566 ramais 229
E-mail: previdencia@ipmo.com.br

Fiscal:

Nome: xx
Endereço: Av. Avelino Lopes, 70 Osasco Centro – SP – CEP.06090-030
Telefone: 11 3652.5566 ramais 229
E-mail: previdencia@ipmo.com.br

7.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor (es) da Diretoria de Benefícios (conforme cláusula sétima) que acompanhará a execução dos serviços, com atributos de fiscalização sobre os mesmos, o que não exime a CONTRATADA de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades;

7.4. Caberá ao Gestor deste contrato cuidar das questões relativas:

- a) À prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) À comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes do findo da prestação de serviços e vencimento da cessão de uso da licença do software com antecedência razoável;
- c) Ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) À comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato, qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de



prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

- h)** Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i)** Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- j)** Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- k)** Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

7.5. Caberá ao Fiscal deste contrato cuidar das questões relativas:

- a)** Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b)** Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c)** Verificar a execução do objeto contratual e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação;
- d)** Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- e)** Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- f)** Rejeitar o que esteja em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- g)** Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.



CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses;

8.2. O contrato, caso seja necessário, poderá ser renovado conforme dispositivos exarados nos artigos nº 57 e 65 da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O contrato poderá ser rescindido caso ocorra um dos motivos elencados num dos incisos do artigo 78, da Lei Federal reguladora deste instrumento, sendo que as condições da rescisão estão embasadas no art. 79 e inciso do mesmo diploma;

9.2. A rescisão de que trata o item anterior acarretará ainda como consequências à CONTRATADA, a execução da garantia contratual, para ressarcimento da administração dos valores das multas e indenizações devidas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei 8.666/93.

9.3. O descumprimento de qualquer das cláusulas aqui avençadas, constituirá motivo justo para a parte lesada rescindir o presente contrato, sem obrigação a indenização. Neste caso, a parte lesada tem o prazo de 30 dias para comunicar por ofício o infrator, o rompimento do contrato, com as razões que ocasionaram.

9.4. A CONTRATANTE poderá rescindir este contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a CONTRATADA:

a) Falir, entrar em recuperação judicial, dissolução ou liquidação. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta repartição.

b) Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência.

c) Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a esta repartição.

d) Descobrimiento de informações falsas utilizadas durante a licitação.

9.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.6. Nos casos de rescisão, esta Autarquia reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.



PARÁGRAFO I – Na hipótese de rescisão sem justa causa pela contratada, ficará esta obrigada ao cumprimento pela metade ao tempo faltante, ou indenizará a contratante pela metade, do que receberia da rescisão ao término do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias,

Órgão – 21;
Unidade Orçamentária – 001;
Funcional. Programática – 09.272.0001.2002
Categoria Econômica – 3.3.90.40

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA NOTA DE EMPENHO

11.1. Este contrato é anexado a nota de empenho N° XXXX/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco no Estado de São Paulo, em uma de suas Varas da Fazenda, renunciando a qualquer outro Foro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais desavenças da presente contratação.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus regulares efeitos.

Osasco, xx de xxxxx de 2022

Assinatura da **CONTRATANTE**

Assinatura da **CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº



ANEXO VI

Carta Convite nº 001/2022

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 1)

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico de software e serviços de capacitação e treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas, a ser executado de forma continuada, necessário à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme as especificações, prazos e exigências constantes do edital e seus anexos, descritos na Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	QUANTIDADE	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – MODULO GESTÃO DE BENEFÍCIOS	12 MESES		
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – PERÍCIA MÉDICA	12 MESES		
3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – RECADASTRAMENTO	12 MESES		
4	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – PROVA DE VIDA	12 MESES		
5	SUORTE TÉCNICO CONTINUADO	12 MESES		
6	TREINAMENTO – OPERADORES DO SISTEMA	02 TREINAMENTOS		

O critério de avaliação das propostas é pelo menor preço global (incluindo frete/sedex, tributos/ preço de mão de obra/ encargos trabalhistas/outros).

Obs.: Prazo da validade da proposta: 60 dias.

Local e data

assinatura do responsável legal



ANEXO VII

Declaração de situação regular perante o Ministério do trabalho.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), a fim de participar do CONVITE N° 001/2022 para a Contratação de empresa especializada visando à cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico de software e serviços de capacitação e treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas, a ser executado de forma continuada, necessário à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme as especificações, prazos e exigências constantes do edital e seus anexos, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO VIII

Declaração de inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa
_____(nome da pessoa jurídica), interessado em participar
do CONVITE Nº 001/2022, Do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, sob
as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações,
promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de contratar
com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG n



ANEXO IX

DECLARAÇÃO CIRCUNSTANCIADA

Contratante: Instituto do Município de Osasco

CNPJ nº 46.621.538/0001-14

Contratada:

CNPJ nº

Contrato nº

Data da Assinatura:

Vigência:

Valor total do contrato:

O presente contrato visa a Contratação de empresa especializada visando à cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico de software e serviços de capacitação e treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas, a ser executado de forma continuada, necessário à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme as especificações, prazos e exigências constantes do edital e seus anexos.

Em atendimento à Resolução 07/2014 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, declaramos, na qualidade de responsáveis pelas entidades supra epigrafadas, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente contratação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitado.

Osasco, XX de XXXX de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante: Instituto de Previdência do Município de Osasco

Contratada:

Contrato nº

Data da Assinatura:

CNPJ nº

Prazo:

Valor:

O presente contrato visa a Contratação de empresa especializada visando à cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico de software e serviços de capacitação e treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas, a ser executado de forma continuada, necessário à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme as especificações, prazos e exigências constantes do edital e seus anexos.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e mais o que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Osasco, XX de XXXX de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO X

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XX

CARTA CONVITE Nº 001 / 2022

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. XXX / XXX

Solicitamos à Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, na pessoa de seu representante legal, o Sr.(a) _____, que pode ser localizado no endereço: _____, fornecer o objeto abaixo especificado, em conformidade com as especificações, prazos e exigências constantes do contrato e do edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de empresa especializada visando à cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico de software e serviços de capacitação e treinamento para os operadores do sistema de no mínimo 10 (dez) horas, a ser executado de forma continuada, necessário à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Valor total do fornecimento:

Local de entrega: Rua Avelino Lopes nº 70, Bairro: Centro – Osasco/SP.

Horário de entrega: Das 8h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Osasco, xx de xxxxx de 2022



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA TÉCNICA

A proponente (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado legalmente por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, e-mail _____, telefone nº _____.

Declaro(amos) expressamente, para fins de habilitação no processo licitatório modalidade Carta Convite, Edital nº 001/2022, através de seu representante legal supracitado, de que esta empresa:

a) Detém expertise no ramo de sistemas de informação institucionais para governo municipal e expertise nas rotinas operacionais específicas de RPPS (Regime Próprio de Previdência Social), bem como, detém conhecimento das Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à prestação dos serviços objeto da presente licitação, especialmente as legislações previdenciárias, contábil e financeira;

b) Tem conhecimento das condições ambientais, de pagamento e técnicas em que se desenvolverão os trabalhos, que darão subsídios ao levantamento da mão de obra necessários a formalização da proposta e para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificidades dos serviços a serem executados e do grau de dificuldade existentes, além das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não cabendo, portanto à licitante, alegação posterior de desconhecimento, sob qualquer hipótese.

c) Obteve todas as informações inerentes ao fiel cumprimento das obrigações objeto desta licitação, sujeitando-se a todas as condições estabelecidas.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal