



TOMADA DE PREÇOS 001/2020 **Processo nº 036/2020**

O Instituto de Previdência do Município de Osasco, por intermédio de seu Presidente Sr. Francisco Cordeiro da Luz Filho, convida as empresas interessadas para oferecerem propostas destinadas a licitação na Modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, do tipo menor preço global que se regerá pela Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8883/94, atualizada pela Lei nº 9648/98, e será processada na conformidade das normas e disposições constantes deste convite e anexos.

1 – DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

1.1 A presente licitação por objetivo a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços para cessão de uso de um software previdenciário de recadastramento virtual e presencial, com disponibilização de mão de obra qualificada para execução e gerenciamento dos serviços de recenseamento dos servidores ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do município de Osasco.

1.2 Para esta contratação estima-se o **custo total de R\$ 365.233,33** (trezentos sessenta cinco mil e duzentos trinta três reais e trinta e três centavos), para execução dos serviços descritos no “**Termo de Referência**”.

2 – RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação:

- Órgão - 21
- Unidade Orçamentária - 001
- Funcional Programática – 09.272.0301.2347
- Categoria Econômica – 3.3.90.39



3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar do certame as empresas convidadas e as que venham a se cadastrar no prazo legal e com o ramo de atividade pertinente ao objeto, conforme parágrafo 3º do artigo 22 da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

3.1 - DA PARTICIPAÇÃO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

A participação nesta licitação às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06).

3.2 O licitante deverá declarar Termo de Comprometimento próprio 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 49 daquela Lei Complementar.

3.3 DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

3.4 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 123/06.

3.5 A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

3.6 A pessoa física ou o empresário individual enquadrados 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.

4 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Para aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**.



5 – DA ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1 – As propostas deverão ser apresentadas até o dia **10 de novembro de 2020**, até as 10h00, diretamente no Departamento de Compras, localizada a Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – Osasco – SP, oportunidade em que serão abertas as propostas e lavrada a Ata de Reunião de Abertura.

5.2 – As propostas deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa participante, com escrita em uma só das faces de cada folha, identificadas com assinatura de quem as firmaram, sem emendas, rasuras e entrelinhas, apresentadas em dois envelopes separados e lacrados, identificados como “Habilitação” e “Proposta de Preço”.

6 – DO CREDENCIAMENTO

Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda no ato da entrega dos envelopes identificarem-se, exibindo cédula de identidade.

6.1 – Por credenciais entende-se:

A – Habilitação do representante mediante instrumento de procuração específica para a presente licitação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare expressamente ter poderes para a devida outorga;

B – Caso seja titular da empresa, apresentar documento que comprove sua capacidade de representá-la.

6.1.1 – A não apresentação ou incorreção de documento de credenciamento não inabilitará a licitante, porém, impedirá o seu representante legal, de se manifestar ou responder pela mesma.



7 – ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

Este envelope deverá conter a seguinte identificação:

Nome do órgão licitante

Edital de Tomada de Preços nº 001/2020

Processo nº 036/2020

Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO

Razão social da proponente

7.1 – Deverão promover a apresentação dos seguintes documentos, em original ou cópias autenticadas, que deverão constar no envelope supra referido.

- A-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- B-** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- C-** Certificado de Regularidade do FGTS (CRS) – expedido pela Caixa Econômica Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- D-** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida • Ativa da União – fornecida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- E-** Prova de Regularidade junto TST- CND
- F-** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação
- G-** Declaração de que a empresa não está impedida de contratar com a administração pública, e que não foi declarada inidônea pelo poder Público, de qualquer esfera da Federação.
- H-** Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme Modelo, Anexo II.
- I-** Termo de Comprometimento – Lei nº 123/2006, conforme Modelo, Anexo III.



8 – ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

Este envelope deverá conter a seguinte identificação:

Nome do órgão licitante

Edital de tomada de Preços nº 001/2020

Processo nº 036/2020

Envelope nº 02 – Proposta de Preços

Razão Social da Proponente

Na Proposta deverá conter:

8.1 – Proposta de Preço que deverá ser apresentada sem emendas, rasuras e entre linhas, datada e assinada atendendo aos seguintes requisitos:

A – Descrição dos serviços constante no “Termo de Referência”, e valor de forma legível.

B – Prazo de Atendimento conforme determinado no “Termo de Referência”.

C – Forma de Pagamento.

D – A proposta de Preços não poderá ter validade inferior a 30 dias, a contar da data de sua apresentação.

E – Será desclassificada a Proposta que apresente preço global simbólico, irrisório ou de valor 0.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Critério para julgamento será o de menor preço global.

9.2 – Não serão consideradas quaisquer vantagens ou ofertas não previstas neste Edital.

9.3 – Em caso de dúvida quanto ao atendimento do Objeto, fica reservado o direito tanto dos participantes quanto da Comissão Julgadora de solicitar demonstração dos produtos para constatar o seu fiel atendimento.



10 – DOS RECURSOS

Dos atos que resultem na habilitação ou inabilitação do concorrente e no julgamento das propostas, caberá Recursos no prazo de 2 dias úteis a contar da intimação ou publicação do Ato, ou da Lavratura da Ata.

11 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1 – Os serviços deverão ter início em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante a justificativa ao CONTRATANTE. O cumprimento dos serviços deverão ocorrer conforme cronograma no item – prazo de execução contratual, constante no “Termo de Referência”, Anexo I, deste Edital e do respectivo contrato.

11.2 – O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições e sem custo adicional de frete.

12 – PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o quinto dia útil subsequente a prestação dos serviços, mediante a emissão de Nota Fiscal, da entrega dos devidos relatórios de prestação de contas, conforme descritos no Termo de Referência – Anexo I e devidamente atestados pelo gestor do contrato.

13 – PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 – O contrato a ser celebrado será regido pelas normas constantes da Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

13.2 – O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora encontra-se anexo a este convite na forma de Minuta, Anexo IV.



14 – SANÇÕES

14.1 – A não assinatura do termo de contrato no prazo estabelecido caracteriza descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-o a imposição de multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor global atualizado de sua proposta, além de suspensão temporária do direito de licitar com este Órgão, bem como, o impedimento de com ela contratar pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

14.2 – 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 8666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.3 – Após assinatura do contrato será concedido um prazo máximo de até 15 (quinze) dias para a primeira entrega do material.

14.4 – 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.

14.5 – 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 nº8666/93 e suas atualizações.

15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Fazem parte integrante deste Convite os anexos, assim dispostos:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Declaração de que a empresa não emprega menor
- Anexo III– Termo de Comprometimento – Lei n 123/2006
- Anexo IV - Minuta de Contrato



15.2 – Eventuais recursos contra decisões proferidas pela Comissão de Licitações deverão ser dirigidos à Administração, nos prazos previstos pela Lei nº 8666/93, e suas atualizações.

15.3 – Não será admitido consórcio entre empresas.

Os esclarecimentos e informações que se tornarem necessárias serão prestados pelo Presidente da Comissão de Licitações pelo telefone (11) 3653.5566 ramal 228, fax ramal 233, ou pessoalmente.

Osasco, 30 de outubro de 2020.

FRANSCICO CORDEIRO DA LUZ FILHO
Presidente
Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 036/2020 – Tomada de Preços nº 001/2020

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, por intermédio de seu Presidente Sr. Francisco Cordeiro da Luz Filho, convida as empresas interessadas para oferecerem propostas destinadas a licitação na Modalidade “**Tomada de Preços**”, do tipo menor preço global que se regerá pela Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8883/94, atualizada pela Lei nº 9648/98, e será processada na conformidade das normas e disposições constantes deste convite e anexos.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de uso de um software previdenciário de recadastramento virtual e presencial, com disponibilização de mão de obra qualificada para execução e gerenciamento dos serviços de recenseamento dos servidores ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do município de Osasco.

2. JUSTIFICATIVA

O Instituto de Previdência de Osasco precisa manter atualizado o cadastro de seus servidores ativos vinculados ao regime próprio de previdência municipal, formando uma base de dados consistente para elaboração de cálculos atuariais, cruzamento de dados com o “sisobi”, realização de novos recadastramentos, emissão de memórias de cálculos atualizados para a base cadastral da avaliação atuarial, previsões de aposentadorias e atender ao Pró-Gestão RPPS dentre outras razões administrativas e gerenciais.



3 Sistema Previdenciário de Recadastramento

3.1 Características

3.1.1 O sistema a ser utilizado no processo de recadastramento deve ser 100% web, com o banco de dados em nuvens, bem como possuir aplicativo web que permita que os próprios servidores se recadastrem pelo celular em qualquer plataforma.

3.2 Especificações da Ferramenta

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

3.2.2 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;

3.2.3 O sistema deverá ter a possibilidade de envio e recebimento de mensagens via WhatsApp, via SMS e via email, 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;

3.2.4 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, se emprego público, informação se



concurado ou não, se trabalhado em regime de cargo especial para professor e se trabalhado em regime especial da saúde;

- 3.2.5 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 de dispositivos como telefone celular;
- 3.2.6 Cruzamento de dados com o sistema de óbitos nacional disponibilizado pelo INSS através da Secretaria de Previdência, indicando automaticamente possíveis falecimentos, com arquivamento dos dados do óbito no cadastro do falecido;
- 3.2.7 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;
- 3.2.8 Sistema de filtragem de servidores para emissão de relatórios diversos, por qualquer campo do cadastro;
- 3.2.9 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;
- 3.2.10 Integração com o sistema SIPREV/Gestão de RPPS, exportando dados em formato “xml” para este sistema;
- 3.2.11 Exportação de dados para realização de cálculos atuariais;

3.3– Carga Inicial de Dados para o Sistema de Recadastramento

- 3.3.1 Inicialmente, no momento da preparação do banco de dados, as informações pessoais, de dependentes e de empregos anteriores, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas 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;

3.4 Processo de Recadastramento

- 3.4.1 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;
- 3.4.2 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;
- 3.4.3 Envio de mensagens via WhatsApp, SMS e email para os servidores que foram disponibilizados para realizar o recadastramento;
- 3.4.4 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;
- 3.4.5 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;
- 3.4.6 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;



3.5 Administração de Recadastramento

- 3.5.1 Visualizar através de gráficos, as quantidades de cadastros já atualizados, que faltam ser atualizados, que foram salvos parcialmente e os que foram concluídos;
- 3.5.2 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;
- 3.5.3 Possibilidade de voltar o recadastramento individual já finalizado, para o estado de “em aberto” e que o servidor receba mensagem (via whatsapp, SMS ou email) avisando que seu recadastramento foi reativado, para que ele possa acessar novamente e complementar informações faltantes;
- 3.5.4 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;
- 3.5.5 Permitir que os dados do recadastramento, depois de passado por análise de pessoa qualificada para isso, possam ser transferidos para o cadastro oficial do servidor, concluindo desta forma o processo de recadastramento individual;

3.6 Suporte Técnico e Manutenção

- 3.6.1 Deverá ser fornecido pelo vencedor, suporte a todos os componentes do software, inclusive novas atualizações, durante o prazo do contrato.
- 3.6.2 Deverá ser fornecido pelo vencedor, suporte telefônico durante horário comercial brasileiro em português.
- 3.6.3 Deverá ser fornecido pelo vencedor, suporte remoto aos sistemas durante horário comercial brasileiro.
- 3.6.4 O número de atendimentos deverá ser ilimitado durante o período contratual.



3.6.5 O suporte técnico deverá abranger os serviços de atualização tecnológica como segue:

3.6.5.1 Manutenção corretiva: Consiste em substituições do produto com a finalidade de corrigir erros, se necessário, para permitir que o produto seja executado em conformidade.

3.6.5.2 Atualização de Versão: Consistem em modificações arquitetônicas, melhorias, falhas, implementações tecnológicas e alterações de conteúdo em cima de decisões legislativas.

3.7 Responsabilidade do Contratante;

3.7.1 Disponibilizar pessoal suficiente para dar treinamento e acompanhamento do processo de cadastramento, bem como na utilização do sistema;

3.8 Capacitação

3.8.1 A Contratante designará dentro de seu corpo técnico, servidor para conhecimento e capacitação na utilização do sistema, com o propósito de correta utilização de todas as rotinas nele disponíveis e orientação aos demais servidores quanto ao processo de cadastramento.

4 Responsabilidade da Contratada:

4.1 Cadastramento presencial

4.2 Montagem de estrutura física (computadores, impressoras, rede e material de consumo) e de pessoal, para recepção e cadastramento de servidores, validando documentação, atualizando dados de contato e corrigindo qualquer informação incorreta do cadastro;

4.3 Recepção de servidores, os quais serão individualmente cadastrados, atualizando dados pessoais, de contato, profissionais, de dependentes, de empregos anteriores e capturadas imagens de documentos comprobatórios ao cadastramento;

4.4 Montagem de relatório/resumo diário de realização de cadastramento



- 4.5 Montagem de equipe móvel de recadastramento, a qual percorrerá as secretarias no município, buscando realizar o recadastramento de servidores com dificuldade de locomoção até os postos oficiais de recadastramento, a fim de atingir o maior percentual possível de servidores recadastrados;
- 4.6 Disponibilização de veículo para o transporte do pessoal da equipe móvel;
- 4.7 Fechamento do recadastramento com descrição de servidores recadastrados e pendentes de recadastramento, para nova chamada ou bloqueio do pagamento;

5 Recadastramento Web

- 5.1 O sistema de recadastramento Web, deverá ter armazenamento dos dados de servidores em banco de dados “SQL” em “Data Center”, com o propósito de manutenção da segurança das informações, através de empresa específica para este fim;
- 5.2 Controle de acesso ao recadastramento dos servidores, através de senha individual, bloqueando o acesso de um servidor ao cadastro de outro servidor;
- 5.3 Armazenamento de dados pessoais, Dependentes, Empregos Anteriores e Imagens de Documentos
 - 5.3.1 Registro, nome, endereço completo, telefone, celular, e-mail, data de nascimento, RG, CPF, título de eleitor, número do Pis/Pasep, nome da mãe, situação, cargo, admissão, fotografia digital e tarefas atuais;
 - 5.3.2 Dados de dependentes (Nome, data de nascimento, sexo, nome da mãe, CPF, deficiente e dependente IR)
 - 5.3.3 Dados de empregos anteriores (Nome da empresa, data de admissão, data de demissão, serviço público, especial, Especial Educação, Especial Saúde, Deficiente)
 - 5.3.4 Captura de documentos digitais para armazenamento
- 5.4 Arquivamento das “versões” de atualização cadastral, mantendo para cada acesso e atualização das informações dos servidores, em uma versão diferente, garantindo sempre a possibilidade de voltar os dados de qualquer uma das versões de cadastro já gravadas;



5.5 Validação do cadastro através de comparação das versões de cadastro realizado pelo servidor;

6 Recadastramento via aplicação web

6.1 Disponibilização de acesso ao recadastramento através de celular, tablet ou computador, para que cada servidor possa realizar o seu recadastramento, com a possibilidade de atualização de dados pessoais, profissionais, de dependentes e de empregos anteriores, bem como poder capturar sua foto e capturar fotos de documentos comprobatórios do recadastramento.

6.2 Possibilidade de o servidor agendar um tele atendimento, com data e hora pré-definidos, para ser auxiliado no processo de recadastramento pela própria aplicação web;

6.3 Possibilidade de o servidor ser atendido via vídeo chamada, por um agente de recadastramento, pela própria aplicação web, sem a necessidade de aplicativos de terceiros, interagindo com o atendente que o auxiliará durante o processo de recadastramento;

6.4 Possibilidade de compartilhamento de imagens durante o recadastramento via vídeo chamada, para que sejam validadas pelo atendente, sem a necessidade de aplicativo de terceiros;

6.5 Disponibilizar primeiro acesso a aplicação web através de perguntas e respostas formuladas pelo próprio sistema, para que não haja necessidade de fornecimento prévio de senha individual de acesso, fazendo com que a própria aplicação web identifique o acesso ao cadastro pelo próprio servidor;

6.6 A aplicação web deverá ainda disponibilizar um link de roteiro de trânsito chamado através do “google maps” ou aplicativo “waze”, para localizar um servidor a ser recadastrado, através de seu endereço constante no cadastro, no caso de necessidade de visita para recadastramento, a servidor com dificuldade de locomoção;



7. Obrigações da Contratada

São obrigações da contratada:

- A) Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços, nos termos da legislação vigente;
- B) Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- C) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- D) Responsabilizar-se pelos danos que causar a contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;
- E) Executar os serviços do objeto contratado, através de profissionais capacitados assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a contratante, exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar a contratante, por todos e quaisquer danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- F) Utilizar, na consecução dos serviços, mão de obra qualificada;
- G) Realizar os serviços em observância a todas as normas técnicas de segurança;
- H) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos deste documento;
- I) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- J) Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal do contratante e visitante, bem como cumpram as ordens e/ou normas internas.
- K) Emitir todos os documentos pertinentes, inclusive, nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando o(s) produto(s) e/ou Serviço(s) contendo nome do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO e CNPJ e período correspondente.

10. Obrigações da Contratante

Cabe à contratante:

- A) Fiscalizar as atividades desenvolvidas pela contratada, observando se os serviços estão de acordo com o contrato;
- B) Fornecer toda legislação e material necessário à execução dos serviços;
- C) Indicar Comissão responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços, devendo estar disponível para a realização de reuniões e outros, sempre que se fizer necessário;



- D) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência.
- E) Fiscalizar os trabalhos por meio de relatórios, devendo este, com apoio de todos os setores envolvidos:
 - E.1) Promover a fiscalização do objeto;
 - E.2) Atestar as notas fiscais, com apoio dos setores envolvidos, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
 - E.3) Encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada, após o ateste das notas fiscais;
 - E.4) Encaminhar ao gestor do contrato todas as informações e ocorrências para que este sejam providenciados os respectivos atendimentos junto à contratada.

11. Do Pagamento e Do Prazo de Execução

Os serviços deverão ter início em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de emissão da O.S. (Ordem de Serviço) para a empresa contratada, e terá como prazo de execução dos trabalhos 05 (cinco) meses, após a assinatura do contrato.

O pagamento será mensal realizado em até o quinto dia útil subsequente, com apresentação do devido relatório de prestação de contas e após o ateste dos serviços pelo gestor do contrato.

12. Do Prazo De Duração Do Contrato

O contrato será de 05 (cinco) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual ou superior em comum acordo entre as partes, em conformidade ao artigo 57 inciso II da lei 8.666/93 e suas atualizações.

13. Do Recurso Financeiro

A despesa com a execução do serviço correrá, no presente exercício, à conta da dotação orçamentária vigente, prevista para atender despesas dessa natureza e elemento de despesa específico constará na Nota de Empenho.

14. Da Fiscalização e Gestão Do Contrato

A fiscalização da execução dos serviços será realizada pelo fiscal do contrato e a gestão será feita pelo gestor do contrato, ambos indicados pelo instituto.



15. Dúvidas e Esclarecimentos

As dúvidas suscitadas por este termo deverão ser esclarecidas pelo departamento de Licitação e Compras, através do email licitacao.compras@ipmo.com.br – fone: (11) 3652-5566 ramal 228.

16. Disposições Gerais

A contratação obrigará-se-á às condições contidas na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/1993) e demais normas federais pertinentes ao assunto e ao Decreto Municipal Nº 11.437, de 02 de março de 2017;

Francisco Cordeiro da Luz Filho – Presidente
Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO



ANEXO II

Tomada de Preços nº 001/2020

Processo nº 036/2020

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

SR. PRESIDENTE

Ref.: DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins do 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 2020.



Processo nº 036/2020
Modalidade: Tomada de Preços Nº 001/2020

ANEXO III

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 **Tomada de Preços nº 001/2020**, destinado “Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços para cessão de uso de um software previdenciário de recadastramento virtual e presencial, com disponibilização de mão de obra qualificada para execução e gerenciamento dos serviços de recenseamento dos servidores ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do município de Osasco, em conformidade com o item terceiro, deste edital, que se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, 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)



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 SÉTIMA - DO PRAZO DE OPERACIONALIZAÇÃO

Prazo para entrega da prestação dos serviços ocorrerão conforme “Termo de Referência”, Anexo I, deste edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Enquanto perdurar a paralisação do objeto deste contrato por motivos de força maior ou suspensão do contrato por ordem expressa da CONTRATANTE, ficarão suspensos os deveres e as responsabilidades de ambas as partes com relação ao contrato, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- Fornecimento da prestação de serviços, conforme descrito na Cláusula Primeira (Objeto), nas especificações constantes na proposta.
- Manter a regularidade da regularidade fiscal, tal qual exigida na fase de habilitação da licitação, até a conclusão do presente contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

Aprovação dos termos de aceite dos produtos/serviços entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte por meio de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação.

Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto dos serviços e suas respectivas características de funcionamento.

Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sob pena de suspensão do pagamento até que a contratada reassuma os serviços/fornecimentos objeto deste contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato são de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por igual ou superior, se for de interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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.

O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus a esta repartição, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

A Contratada 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.

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

Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a esta repartição.
Descobrimiento de informações falsas utilizadas durante a licitação.
Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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 TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias, Órgão: 21 Unidade Orçamentária: 001 Funcional Programática: 09.272.0301.2347, Categoria Econômica: 3.3.90.39, do presente exercício e as dotações correspondentes, nos exercícios futuros.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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 2020.

Assinatura da **CONTRATANTE**

Assinatura da **CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº



AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que encontra-se aberto o prazo para participação a seguinte licitação:

Objeto: Prestação de Serviços para cessão de uso de um software previdenciário de cadastramento virtual e presencial – Censo Previdenciário 2020

Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS 001/2020**
Abertura: **30/10/2020**
Encerramento: **10/11/2020**
Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**
Edital: **DISPONIVEL NO SETOR DE COMPRAS-IPMO**

Osasco, 30 de outubro de 2020.

CLÁUDIA BONFIM
Presidente



RECIBO DE RETIRADA EDITAL

Tomada de Preços 001/2020	
Processo: 036/2020	
Empresa	
CNPJ Nº	
Endereço:	
Email:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento da licitação identificada.

Osasco, de novembro de 2020.

Nome completo:.....

RG.:.....

Senhor Licitante,

Visando à continuidade futura entre este Instituto (autarquia) e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital.



DECLARAÇÃO

Declaro que afixei o **Edital de Tomada de Preços nº 001/2020** em local próprio, conforme estabelecido no artigo 21 e seus incisos da Lei nº 8.666/93. Declaro ainda que, foram convidadas a participarem do presente certame licitatório as empresas participantes da pesquisa de preços constantes dos autos.

Osasco, 30 de outubro de 2020.

CLÁUDIA BONFIM

Presidente da Comissão Licitação