



**CONVITE Nº001/2017**  
**PROCESSO Nº 0369/2017**  
**REPETIÇÃO**

O Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - **IBASMA**, Autarquia Previdenciária do Município de Araruama, Estado do Rio de Janeiro, torna público para conhecimento de interessados, que está aberto processo de licitação na modalidade de **CONVITE, do TIPO TÉCNICA E PREÇO**, que será realizada às 14:00 hs do dia 30 de maio de 2017, em cuja data e horário serão recebidos e abertos os respectivos envelopes na sala de reunião do IBASMA, localizado na Rua Pedro Luiz Pereira de Souza, 299, Centro, Araruama, RJ, conforme Termo de Referência discriminado no ANEXO I deste Edital, sendo que a presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como pelas disposições contidas neste Edital.

Esta licitação atende ao protocolo nº 0369/2017 do Departamento de Administração do IBASMA.

## **01 – DO OBJETO E PRAZO CONTRATUAL**

1.1 A presente licitação tem por objeto a obtenção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema de gestão previdenciário (RPPS), para atender as necessidades do IBASMA, incluindo serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento de usuários, conforme especificações contidas no ANEXO I do presente Edital, no valor máximo estimado de R\$ 61.418,33 (sessenta e um mil quatrocentos e dezoito reais e trinta e três centavos)

1.2 O Prazo de vigência do contrato decorrente da presente licitação, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do art. 57, inciso IV da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

## **02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Participarão da presente licitação empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições previstas neste Edital, inclusive quanto à documentação constante do Instrumento Convocatório e seus anexos:

2.1.1 Entende-se por convidadas aquelas notificadas pelo IBASMA para retirar o Convite;

2.1.2 Entende-se por interessadas aquelas que manifestarem seu interesse com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data e hora marcada para a entrega dos envelopes:

2.2 As empresas poderão se fazer presentes no certame por seu representante legal, que deverá apresentar documento comprovando sua habilitação jurídica junto ao ato constitutivo da sociedade, ou por procurador ou preposto, de posse de procuração ou carta de credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO V do presente edital, firmada por representante legal detentor de tal aptidão, com reconhecimento de firma, a qual deverá



conferir poderes ao procurador ou credenciado para assinar atas das sessões públicas, recorrer ou renunciar a esta faculdade, interpor ou desistir de recursos. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos procuradores ou representantes credenciados, até o início da sessão de abertura dos envelopes, ficando retiradas e juntadas aos autos.

2.3 Caso o participante seja o titular da empresa licitante, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

2.4 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a empresa licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela empresa licitante, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

2.5 As microempresas ou empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar no momento do credenciamento, prova de enquadramento na referida Lei, que constará de comunicação feita perante a Junta Comercial do Estado com circunscrição sobre a Sede da empresa licitante para os efeitos de arquivamento juntamente com o ato constitutivo da sociedade e da certidão do SIMPLES, extraída do site da Receita Federal.

2.5.1 As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição.

2.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do IBASMA, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa licitante for declarada a vencedora do certame, conforme previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao IBASMA convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.6 Não poderão participar desta licitação:

2.6.1 Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;

2.6.2 Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar;

2.6.3 Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.4 Empresas das quais participe, seja a que título for, agente público municipal de Araruama;

2.6.5 Não será permitida a participação de consórcio na presente licitação;

2.6.6 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma empresa licitante.

### **03 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**



3.1 Os envelopes “**01- Documentação**”, “**02 – Proposta Técnica**” e “**03 – Proposta Comercial**” deverão ser apresentados entregues e protocolados até a data 30 de maio de 2017, impreterivelmente até as 13:45 hs, no Protocolo Geral do IBASMA, devidamente fechados e indevassáveis, devendo todos os documentos dos envelopes serem apresentados em uma única via e observar os itens 04, 05 e 06 deste Edital, sendo que cada envelope deverá trazer em sua parte externa, as seguintes indicações:

- a) A razão social da Empresa;
- b) A data e horário estabelecido para apresentação;
- c) CONVITE Nº 01/2017 – PROCESSO Nº 0369/2017;
- d) O número do envelope (Envelope 01 – Documentação, Envelope 02 – Proposta Técnica e Envelope 03 – Proposta Comercial)

3.2 A Comissão de Licitação não se responsabilizará pelo extravio ou abertura de envelopes contendo documentos de habilitação, proposta técnica e comercial, salvo se identificados de acordo com o item 3.1 deste edital e, protocolado dentro do prazo estabelecido neste edital.

#### **04 – ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO**

4.1 O envelope “**DOCUMENTAÇÃO**” deverá conter os seguintes documentos:

##### **4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.1.1.1. Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;

4.1.1.2. Ato Constitutivo, ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.1.4. 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.

Obs: o objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

##### **4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

4.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

4.1.2.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à



Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;

4.1.2.3.1.1 – Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: [www.portal.fazenda.gov.br](http://www.portal.fazenda.gov.br)), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, deverá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas umas das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

4.1.2.3.1.2 – É exigida a prova de regularidade perante o INSS, que será feita através da nova Certidão da Fazenda Federal ou através da apresentação da Certidão Específica Previdenciária, desde que dentro do prazo de validade.

4.1.2.3.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

4.1.2.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão de Regularidade com os Tributos Mobiliários, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

4.1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

4.1.2.3.5 – Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

4.1.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato;

4.1.2.5 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no ANEXO VII.

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

4.1.2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente foi declarado vencedor do certame, nos termos da Lei Complementar nº147/2014, que alterou o disposto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização da documentação; pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública.



4.1.2.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

4.1.2.7. Serão consideradas negativas as certidões positivas com efeitos de negativa.

#### **4.1.3 DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

4.1.3.1 Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da superveniência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo constante do ANEXO VI.

#### **4.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1.4.1 Declaração de funcionalidade do sistema em atender o Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social – MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força da lei.

4.1.4.2 A prova de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa poderá ser efetuado mediante apresentação de Carteira de Trabalho Profissional (em caso de funcionário), ato constitutivo ou contrato social em vigor (em caso de composição societária) ou contrato de prestadora de serviços (em caso de contratação).

#### **4.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

4.1.5.1 Declaração de que atenderá ao que dispõe o art. 7º da Constituição Federal de 1988, em seu inciso XXXIII que assim determina: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos”, modelo ANEXO IV.

4.1.5.2 No caso de participação de MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE havendo alguma restrição na comprovação de 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.1.5.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Contratante convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



4.1.5.4 As MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (anexo VII).

4.1.5.5 A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos para habilitação será considerada INABILITADA.

4.1.5.6 Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

4.1.5.7 A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

### **Observações**

a) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pela Comissão Permanente de Licitações, neste caso mediante cotejo da cópia com o original, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos “sites” dos órgãos expedidores;

b) Fica dispensada a autenticação de Certidões emitidas via “Internet”, pois as mesmas estarão condicionadas à verificação de autenticidade no site correspondente.

c) A falta de apresentação de quaisquer documentos enumerados nos subitens acima, acarretará a inabilitação da empresa em questão.

d) Os documentos apresentados no original, contidos no envelope, serão liberados, pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no seu Setor, localizada na Rua Pedro Luiz Pereira de Souza, 299, Centro, Araruama -RJ, após a sessão de abertura dos envelopes, facultando-se a sua liberação durante a sessão de habilitação, desde que, o envelope contenha uma fotocópia, ainda que não autenticada. Nesta hipótese a cópia será autenticada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, à vista do documento original.

e) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

- se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

- se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

- se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.



## **05 – ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA**

5.1 A proposta técnica deverá apresentar todos os itens fixados no ANEXO II Proposta Técnicos Funcionais do presente edital, em papel personalizado, respondido, carimbado, assinado e datado pela empresa licitante ou seu representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, devendo em cada item, conter apenas o “X” do que dispõe a empresa licitante.

5.2 Logo após a abertura dos envelopes proposta técnica e sua análise inicial, a Comissão Permanente de Licitações, fixará data, para a demonstração prática dos softwares com simulação das tarefas descritas como realizáveis pelos softwares, visando comprovar a compatibilidade entre a proposta técnica e sua efetiva operacionalidade.

5.3 Para o julgamento da Qualificação Técnica, a Comissão Permanente de Licitações será assessorada por servidor (es) tecnicamente qualificado (s) (Equipe de Apoio) a serem designados pela CONTRATANTE cuja competência será de caráter orientativo e não deliberativo, aos quais poderá solicitar parecer técnico sobre o objeto licitado.

5.4 Se a empresa licitante deixar de atender quaisquer das características técnicas constantes do ANEXOS I e II do presente será considerada desclassificada do certame.

5.5 Para demonstração dos softwares a licitante poderá trazer seu equipamento, ou se preferir, o IBASMA disponibilizará um equipamento para este fim, no mesmo dia, horário e locais indicados para a demonstração.

5.6 Somente a Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Apoio poderão, durante a demonstração de softwares, intervirem com questionamentos e pedidos de esclarecimentos,

5.7 É expressamente proibida, durante a demonstração, a manifestação ou aparte dos representantes das demais licitantes, bem como o uso de equipamentos de filmagem e fotográficos, ficando o descumprimento destas regras sujeito à desclassificação do certame, a critério da Comissão Permanente de Licitações.

5.8 Nas sessões de demonstração de softwares, será permitida a presença de até 02 (dois) expositores por licitante.

## **06 – ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA COMERCIAL**

6.1 A Proposta de Preço para o objeto deste Edital, computados todas as despesas, direta ou indiretamente, relacionadas ao mesmo, deverá ser apresentada conforme modelo do ANEXO III do presente edital, em uma via, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em papel personalizado, devidamente datado e assinado pela empresa licitante ou seu representante legal, contendo:

6.2 E-mail ou número de telefone celular, bem como o nome do responsável que poderá ser contatado, objetivando agilizar os procedimentos entre a contratante e a empresa, conforme disponibilidade;

6.3 Indicação da agência, do número da conta e do nome da instituição bancária para fins da emissão da nota de empenho, conforme disponibilidade;

6.4 Indicação do nome e da qualificação do representante legal investido de poderes para firmar o termo do contrato.



6.5 O prazo de validade das propostas será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contado da data marcada para realização da licitação, independente da data consignada em cada proposta.

6.6 Para preços propostos serão consideradas apenas duas casas decimais após vírgula, para adequação à moeda nacional corrente.

6.7 Ao apresentar a proposta para o presente edital será considerado que a empresa licitante está de acordo com todas as disposições do mesmo.

6.8 Para efeito do recolhimento do INSS as propostas deverão apresentar, sob a pena de desclassificação, o valor do serviço separadamente do material fornecido.

6.9 A proposta apresentada deverá estar acompanhada da respectiva planilha de composição de custo referente ao valor global proposto.

## **07 – DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Permanente de Licitações de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º e parágrafo 4º do artigo 45 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

7.2 Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação solicitada no item 04, de forma completa, atualizados e válida na forma da Lei.

7.3 Quando todos os licitantes forem considerados inabilitados, ou todas as propostas desclassificadas, o Órgão Licitante poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, ou novas propostas, escoimadas do vício que lhes deram causa, de acordo com o Art. 48 § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 9.648/98, ou revogar a licitação, sem que caiba aos licitantes qualquer espécie de indenização.

7.4 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem ao disposto no item 04;

b) Apresentarem preços unitários inexequíveis, quando comparados com as estimativas de custos elaborados pelo IBASMA, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Edital.

c) Apresentar propostas com preços unitários e globais com valores acima do preço previsto pelo IBASMA em sua estimativa de custos ou inexequíveis, nos termos do inciso II, artigo 48 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, podendo ser desclassificado conforme o caso.

7.5 A Comissão de Licitação poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação do documentação e da proposta apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas.

7.6 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em local, dia e hora estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações, conforme art. 45, § 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações.





7.7 As Propostas Técnicas (PT) serão avaliadas com atribuição de pontuação conforme definição constante nos ANEXOS I e II do presente Edital, apurados após devidas avaliações e demonstrações efetuadas pela proponente.

7.8 Após a comunicação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas, em sessão designada para tal fim, serão devolvidos os Envelopes – Propostas Comerciais das empresas licitantes desclassificadas nessa fase, dando-se seguimento ao certame com a abertura dos envelopes nº 03, apresentados pelas empresas licitantes cujas Propostas Técnicas forem declaradas qualificadas.

7.9 As Propostas de Preços (PP), considerando o valor global, serão avaliadas e valorizadas segundo o seguinte critério:

Proposta de menor preço	50 pontos
Proposta com 2º menor preço	45 pontos
Proposta com 3º menor preço	40 pontos
Proposta com 4º menor preço	35 pontos

E assim por diante, decrescendo de 05 (cinco) pontos, com o mesmo critério acima descrito.

7.10 Para efeitos de identificar a classificação final das empresas licitantes será atribuído, como fator de ponderação, o Peso 06 (seis) à Proposta Técnica (PT) e peso 04 (quatro) à Proposta de Preço (PP) e a média ponderada (MP) será obtida através da seguinte fórmula:

$$MP = \{[(PT \times 6) + (PP \times 4)]/10\}$$

7.11 Conforme os critérios do ANEXO II da Proposta Técnicas e Funcionais, a não obtenção da pontuação mínima de todo o conjunto de funcionalidades (178) implica a desclassificação da empresa e seu subsequente afastamento do processo licitatório, assim como também estará desclassificada a empresa que não obtiver a pontuação mínima exigida em qualquer dos módulos (90,0%).

7.11.1 Não será permitido compensar a falta de pontuação mínima em um módulo com uma pontuação maior do que a mínima exigida em outro módulo.

7.12 Será julgada vencedora da presente licitação a empresa licitante habilitada e que obtenha o maior número de pontos da média ponderada (MP) nos termos do subitem 7.10 deste Edital.

## **08 – DOS RECURSOS**

8.1. Somente serão admitidos os recursos previstos no capítulo V do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que apresentados nos prazos estabelecidos.

8.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação e protocolados no IBASMA, no endereço indicado no preâmbulo, das 09h00min às 17h00min horas, dentro do prazo previsto no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante ao IBASMA, a licitante que não o fizer conforme determina o art. 41 § 2º da Lei Federal de Licitações.



8.4. A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

## **09 – DOS CRITÉRIOS DE PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

9.1 Abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO e sua apreciação.

9.2 Devolução dos Envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA e nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL das empresas licitantes inabilitadas e abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS das empresas habilitadas, desde que transcorrido o prazo legal em interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.3 Na hipótese de alguma empresa licitante ser considerada inabilitada e decidir interpor recurso, a reunião será suspensa, ficando os envelopes com as respectivas propostas para serem abertos em data a ser fixada posteriormente, quando da decisão de todos os recursos.

9.4 Após análise inicial das propostas técnicas, será procedida a demonstração dos softwares e realizar-se-á o julgamento e classificação das propostas técnicas segundo a metodologia constante no ANEXO II.

9.5 Devolução dos Envelopes nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL das empresas licitantes cuja PROPOSTA TÉCNICA tenha sido desclassificada e abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS das empresas classificadas, desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.6 Julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS e classificação final das propostas apresentadas.

9.7 No caso de empate entre duas ou mais empresas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público para o qual todas as empresas licitantes serão convocadas.

9.8 Adjudicação do objeto da licitação a empresa licitante vencedora do certame e a respectiva homologação.

9.9 A abertura dos envelopes “Documentação” e “Propostas” serão realizadas sempre em ato público, previamente designado do qual será a ata circunstanciada, assinadas pelas empresas licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

9.10 Todos os documentos contidos nos envelopes “Documentação” e “Propostas”, inclusive das empresas inabilitadas ou desclassificadas, serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelas empresas licitantes presentes.

9.11 Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais empresas licitantes.

9.12 Não serão aceitos envelopes apresentados após data e hora, fixados no preâmbulo deste Edital.



9.13 Não será permitido a uma mesma pessoa representar mais de uma empresa.

9.14 Não se admitirão propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9.15 Serão desclassificadas as propostas com preços excessivos, assim entendidos aquelas com valores superiores ao estimado no item 10.1 deste edital e ainda os manifestantes inexecutáveis, assim entendidos aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos e insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto em questão;

9.15.1 As propostas que não atenderem às demais exigências desta licitação.

9.16 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a empresa Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, bem como aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier após o julgamento desfavorável, a apontar falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

9.16.1 O mesmo prazo citado neste item será o considerado para a apresentação de questionamento, por escrito, sobre quaisquer dúvidas referentes aos termos deste Edital, para que a administração possa respondê-lo antes da data de realização do certame.

9.17 É facultada à Comissão Permanente de Licitações em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução dos autos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

9.18 Os recursos às decisões da Comissão Permanente de Licitações serão dirigidos ao Presidente da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis à contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata. A autoridade superior, no caso da Comissão Permanente de Licitações não reconsiderar sua decisão, julgará os referidos recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

9.19 Microempresas e empresas de pequeno porte:

9.19.1 Será assegurado na presente licitação, como critério de desempate, preferência de contratação, para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

9.19.1.1 Entender-se-á por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.19.1.2 Para efeito do disposto no presente item, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação da MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do subitem 9.19.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.19.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) Na hipótese de não contratação nos termos do item 4.1.5.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) Somente se aplicará o disposto do item 4.1.5.3, quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

f) Caso a MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE manifestar interesse em apresentar nova proposta, deverá fazer a oferta verbalmente na sessão em até 5 minutos e será concedido o prazo de 24 horas para apresentar a proposta devidamente adequada à oferta verbal, conforme disposto no subitem 9.19.1.2 "a".

## **10 – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Estima-se o valor global máximo desta licitação em R\$ 61.418,33 (sessenta e um mil quatrocentos e dezoito reais e trinta e três centavos).

10.1.1 – Sendo R\$ 35.827,36 (trinta e cinco mil oitocentos e vinte e sete reais e trinta e seis centavos) com impacto no exercício de 2017 e R\$ 25.590,97 (vinte e cinco mil quinhentos e noventa reais e noventa e sete centavos) para o exercício de 2018.

10.2 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte Categoria Econômica:

**Unidade Orçamentária 09.01 – PT – 09.122.0044.2.030000**

**Natureza da despesa: 3.3.90.39.00.00.00**

**Ficha: 612**

**Fonte: 104**

## **11 – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

11.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, sem prejuízos das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, além de outras previstas em lei ou regulamento.

11.2 Constituem motivo para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.2.1 Por este instrumento convocatório é reconhecido pelo contratado os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



## **12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a Contratada à multa de 2% (dois por cento), aplicável sobre o valor total da contratação, sem prejuízo de outras sanções elencadas neste capítulo.

12.2 O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a licitante multa diária de 0,15% (quinze centésimos percentuais) sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso.

12.3 A licitante que não puder cumprir o prazo estipulado para a execução total ou parcial do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e que altere fundamentalmente as condições do contrato, bem como nos de impedimento de execução do contrato por fato ou de ato de terceiro reconhecidos pelo IBASMA, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

12.4 A solicitação de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega, deverá ser encaminhada à área administrativa até a data do vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante sua aceitação.

12.5 Vencido o prazo proposto, sem a entrega do objeto, total ou parcialmente, a Contratante oficiará a Contratada, comunicando-lhe a data limite para entrega. A partir desta data considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada a sanção pertinente.

12.6 A entrega até a data limite de que trata este item não isenta a licitante de multa.

12.7 Além das penalidades pecuniárias previstas neste edital, a Contratada estará sujeita à sanção de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo.

12.8 Sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com o IBASMA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa no certame;
- b) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Cometimento de fraude fiscal;
- e) Fraudar a execução do Contrato;
- f) Falhar na execução do Contrato.

12.9 Na aplicação das penalidades, o IBASMA considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.



12.10 A aplicação de qualquer penalidade será obrigatoriamente, registrada no cadastro da contratada e precedida de regular processo administrativo, onde será assegurada o contraditório e ampla defesa.

### **13 – DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE CONTRATUAL**

13.1 O pagamento relativo à instalação, implantação e treinamento será efetuado pelo IBASMA, mediante apresentação da nota fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da mesma.

13.2 Para a afixação das datas relativas aos pagamentos mensais referentes à locação do software objeto desta licitação, será adotada a data de assinatura do contrato, sendo que o vencimento se dará de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias, observada a efetiva disponibilização do citado objeto.

13.3 Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado em caso de prorrogação contratual, com base no índice INPC/ IBGE.

13.4 No caso de eventuais atrasos nos pagamentos, os preços ofertados serão atualizados, utilizando-se como índice o INPC/ IBGE do mês anterior, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, por determinação oficial, sendo aplicado este mesmo critério, para o caso de antecipações nos pagamentos de valores devidos.

### **14 – DA RESCISÃO**

14.1. O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou dos seus sócios.

14.2. A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Licitante vencedora, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério do IBASMA.

14.3 - No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

14.4 No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

14.5. A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 e seus incisos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

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



## **15 - DIREITOS DO IBASMA EM CASO DE RESCISÃO**

15.1. Em caso de rescisão justificada, a Licitante vencedora reconhece integralmente os direitos do IBASMA previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

## **16 – DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

16.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos desse instrumento convocatório por irregularidade na aplicação da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

16.2 Decairá do direito de impugnar os termos desse instrumento convocatório perante o IBASMA o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, apontando eventuais falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.

16.4 A impugnação deverá ser feita mediante petição fundamentada e documentada dirigida à Comissão Permanente de Licitação através do protocolo geral do IBASMA.

## **17 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1 Dos atos do IBASMA decorrentes da aplicação das normas previstas neste instrumento convocatório cabem interposição de recursos administrativos, na forma prevista no art. 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

17.2 A interposição de recursos deverá ser feita mediante petição fundamentada e documentada dirigida à Comissão Permanente de Licitações através do protocolo geral do IBASMA.

## **18 – DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

18.1 A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a licitação, objeto deste instrumento convocatório, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

## **19 – DA NULIDADE DA LICITAÇÃO**



19.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

19.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

19.3 No caso do processo licitatório ser desfeito, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **20 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

20.1 Homologado e adjudicado o presente Convite, o vencedor será convocado para que no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da homologação, assinar o termo de contrato ou retirar instrumentos equivalentes, através de convocação por e-mail.

20.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IBASMA.

20.3 Decorrido o prazo de convocação, se o vencedor não assinar contrato no prazo e condições estabelecidas, o IBASMA convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º classificado, inclusive quanto aos preços.

20.4 As empresas que estiverem em recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar os seguintes documentos para a assinatura do contrato:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: apresentar a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## **21 – DO TERMO DE CONTRATO**

21.1 O prazo para assinatura do instrumento de contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a respectiva formalização.

21.1.1 O não comparecimento injustificado da Adjudicatária no prazo estipulado importa inexecução total do contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, facultada ao IBASMA convocar licitante (s) remanescente (s), na forma do art. 64, § 2º, da mesma Lei.

21.2 A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato caberá a CONTRATANTE por servidor por ele designado expressamente, a quem a Adjudicatária deverá apresentar-se imediatamente após assinatura do termo de contrato.

21.3 A Contratada promoverá os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto de contrato, incluindo





empregados em serviço, se identificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou material empregado.

21.4 A execução do objeto do contrato obedecerá ao que consta o rol de especificações técnicas contidas neste Edital.

21.5 A contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto de contrato em até 25% do seu valor atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, conforme o caso;

21.6 A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

21.7 A Contratada deverá assumir também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação sobre acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles ainda que ocorridas em dependências da execução do objeto licitado.

## **22 – DOS CASOS OMISSOS**

22.1 Os casos omissos resultantes com a aplicação deste instrumento convocatório e, ainda, com a conseqüente celebração do compromisso perante o IBASMA, serão deliberados pela Comissão Permanente de Licitações e levados a apreciação da autoridade superior, embasadas na forma dos dispositivos previstos na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e registradas, se necessário, em qualquer fase do procedimento licitatório.

## **23 – DOS ANEXOS**

23.1 Integram o presente Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Propostas Técnicas e Funcionais;
- c) ANEXO III – Formulário de Proposta Comercial;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;
- e) ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- g) ANEXO VII - Modelo de Declaração de Micro Empresa (ME) e/ ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)
- g) ANEXO VIII – Minuta do Termo de Contrato Administrativo;
- h) ANEXO IX – Declaração para participação na licitação



## **24 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 Ao apresentar proposta para a presente licitação, a licitante assume total e integral responsabilidade perante a Justiça do Trabalho, no que se refere aos vínculos empregatícios do corpo técnico alocado para atendimento ao objeto da presente licitação.

## **25 – DO FORO**

25.1 Fica eleito o foro da Comarca de Araruama, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente instrumento licitatório, bem como em relação à futura contratação.

## **26 – DOS ESCLARECIMENTOS**

26.1 Esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital, deverão ser solicitados à Comissão Permanente de Licitações do IBASMA, no endereço: Rua Pedro Luiz Pereira de Souza, 299, Centro, Araruama, RJ, telefone (22) 2665 2346 ou e-mails: licitacao.ibasma@gmail.com.

Araruama, 22 de maio de 2017.

Maciley Amorim  
Presidente – CPL  
Mat. 007-4

Elaine Aparecida Correia Lopes  
Membro – CPL  
Mat. 900242-1

Marcus Vinícius Lacerda Ferreira  
Membro - CPL  
Mat. 10502-3



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. PARÂMETROS**

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

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

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

É presente no interesse público que exista Integração entre os sistemas de Informação do RPPS. Esse paradigma de sistemas integrados, mesmo que tardiamente, chegou à esfera governamental municipal através do conceito de GRP (*Government Resource Planning*).

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

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



As conquistas institucionais de qualquer administração, seja pública ou privada, passa pela busca por agilidade, praticidade, organização, confiabilidade e segurança de suas informações. Essa premissa é alcançada pelo uso de Sistemas de Informação Institucionais, que contribuem na eficiência dos fluxos operacionais, facilitando o planejamento, o controle, a coordenação, a análise e o processo decisório de qualquer RPPS.

Portanto, essa Autarquia de softwares institucionais para gerenciar, aperfeiçoar e dinamizar suas atividades operacionais e, conseqüentemente, melhorar os serviços prestados para os servidores ativos e os inativos (pensionistas e aposentados).

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

## **2. OBJETO**

**2.1** Este edital tem por objeto selecionar e contratar empresa especializada para **prestação de serviços de gestão de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**, através da locação de licença de uso de ferramenta tecnológica, nos moldes definidos neste Projeto Básico, constituídos pelos seguintes itens:

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

- a) constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Controle de Perícias Médicas, Controle de Protocolos, Folha de Pagamento de Ativos do IBASMA, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Auto atendimento e Auditoria Interna. Os módulos deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, ser desenvolvido sem plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama, pela Prefeitura de Araruama e pelos demais componentes da administração indireta do Município de Araruama, de acordo com as necessidades específicas de cada órgão da Administração Pública Municipal;
- b) funcionalidades de Auto atendimento, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas;
- c) integração nativa com o Siprev/Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social, permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;
- d) funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes;
- e) recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes. A exigência se mostra cada vez mais importante, sendo imprescindível para processos de recadastramento e provas de vida;
- f) recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos



documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos órgãos da Administração Pública Municipal;

- g) recursos de envio de SMS e Emails para agilidade de comunicação com servidores ativos, aposentados e pensionistas e para comunicação interna entre servidores do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama, da Prefeitura Municipal de Araruama e de demais órgãos da Administração Pública Municipal;
- h) recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através dos terminais bancários de auto atendimento;
- i) geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAB;
- j) funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;
- k) módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do Cliente;
- l) módulo Controle de Auditoria Interna, com objetivo de promover registro, controle e resumo de todos os processos de Auditoria Interna do Instituto. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos à Auditoria Interna, de modo a possibilitar a verificação do atendimento às diretrizes traçadas pelo Instituto, à legislação a que se submete o Regime Próprio de Previdência Social, com especial destaque àquela emanada dos Tribunais de Contas do Estado;
- m) Banco de Dados: o sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha (**preferencialmente Oracle, por questões de compatibilidade com outros sistemas da Administração Pública Municipal**), de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no IBASMA e na Administração Pública do Município de Araruama.

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

- a) migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária ao longo do ano de 2016 e de dados históricos necessários para a execução dos processos de Concessão de Benefícios;
- b) parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;
- c) treinamento a ser ministrado a um grupo de até 30 (trinta) colaboradores do IBASMA e demais autarquias, de acordo com a necessidade específica de cada órgão da Administração Municipal de Araruama, que tenha relação com o IBASMA, dentro do contexto dos Serviços de Gestão Previdenciária.

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



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

## **2.3 DOS SERVIÇOS**

### **2.3.1 - IMPLANTAÇÃO**

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

2.3.1.2 – A CONTRATADA deverá elaborar junto com a equipe de Assessoria de Informática do IBASMA 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.

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

2.3.1.4 – Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do IBASMA, e homologados para utilização.

### **2.3.2 - CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS**

2.3.2.1 – Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto desse Projeto Básico.

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

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

2.3.2.4 – O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do IBASMA, e homologado para produção.

2.3.2.5 – Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo IBASMA.

### **2.3.3 - TREINAMENTO DOS OPERADORES DO SISTEMA**



2.3.3.1 – Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de Informação institucional instalado, para o número de usuários indicados pelo CONTRATANTE (Operadores do Sistema). Se, durante o treinamento, a critério do CONTRATANTE, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da CONTRATADA para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à CONTRATADA, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

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

- I. O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes;
- II. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- III. As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- IV. O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos:  
Matutino (07h as 11h), Vespertino (13h as 17h);
- V. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada participante, fornecidos pelo CONTRATANTE;
- VI. As instalações, fornecidas pelo CONTRATANTE, terão iluminação compatível e refrigeração;
- VII. A CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Conclusão aos participantes que estiverem presentes em mais de 70% da carga horária de cada curso.

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

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

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

## **2.3.4 - SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS**

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

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



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

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

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

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

2.3.4.4 – O CONTRATANTE deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela CONTRATADA, informando data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada.

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

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

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

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

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

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

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





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

III. Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo setor de TI do Instituto.

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

### **2.3.5 - PREMISSAS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

I. 03 (três) analistas de Tecnologia da Informação, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.



## **ANEXO II**

### **PROPOSTA TÉCNICAS E FUNCIONAIS**

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

Este Anexo deve ser preenchido pelo Licitante e anexado aos demais documentos de Habilitação.

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

Ao lado de cada Item Funcional, o Licitante deverá assinalar, no campo 'ATENDE', uma das opções – 'SIM' ou 'NÃO', devendo ser atribuído 1,0 (um) ponto para cada item funcional atendido.

É importantíssimo lembrar que somente pode ser considerado como Atende 'SIM' o item que é **PLENAMENTE** atendido pelo sistema, sem nenhuma necessidade de adequação ou customização.

A pontuação mínima exigida de atendimento EM CADA MÓDULO é de 90,0% (noventa por cento).

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

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

O Licitante Vencedor do Certame deverá disponibilizar, em prazo não superior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, as funcionalidades assinaladas como 'Não Atende' neste ANEXO – PROPOSTA TÉCNICAS E FUNCIONAIS. O descumprimento desta cláusula é motivo suficiente para rescisão do Contrato pelo IBASMA.

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

<b>FUNÇÕES DE APOIO</b>			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo.		
02	Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de		



	forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes.		
03	Permitir a atualização e consulta de textos genéricos no sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto.		
04	Permitir a parametrização de modelos variáveis de cheques a serem emitidos pelo sistema.		
05	Permitir a parametrização de modelos variáveis de contracheques a serem emitidos pelo sistema.		
06	Permitir a parametrização de modelos variáveis de documentos a serem emitidos pelo sistema.		
07	Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas.		
08	Funcionalidade para atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF.		
09	Funcionalidade para atualização e consulta de faixas, percentuais, teto de contribuição e descontos referentes ao INSS.		
10	Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias.		
11	Funcionalidade para parametrização de arquivos a serem importados da Prefeitura e demais autarquias, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.		
12	Permitir a atualização e consulta de funções internas de cálculo do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes implementadas sob essa forma de construção.		
13	Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em extensão XML, para integração com o Siprev/Gestão do Ministério da Previdência Social.		

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

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

<b>CADASTROS E RECADASTRAMENTO</b>			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
1	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		



2	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
3	Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.		
4	Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.		
5	Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.		
6	Permitir o cadastramento requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.		
7	Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.		
8	Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Previdência Social.		
9	Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.		
10	Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.		
11	Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.		
12	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.		
13	Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.		
14	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.		
15	Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.		
16	Permitir, em funcionalidade única do sistema, o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.		



17	Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente, <u>através de funcionalidade do sistema</u> , com propagação da alteração em todas as tabelas do modelo de dados, sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.		
18	Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.		
19	Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.		
20	Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.		
21	Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.		
22	Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.		
23	Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.		
24	Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e de dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados.		
25	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data de admissão anterior à data de nascimento).		
26	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de admissão e de adesão ao plano, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data adesão anterior à data de admissão).		
27	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.		
28	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.		
29	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo.		
30	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor sem adesão a plano.		
31	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.		



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

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

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



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

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

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

### CONTROLE DE ARRECAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		



03	Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.		
04	Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.		
05	Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.		
06	Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação – por ente, por plano e por ente/plano.		
07	Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.		
08	Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).		
09	Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permitir essa modalidade de arrecadação.		
10	Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema.		
11	Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.		
12	Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.		
13	Permitir a emissão de segunda-via de boleto de contribuição por servidor.		
14	Permitir a emissão de segunda-via de boleto de contribuição em lote.		
15	Permitir o envio de segunda-via de boleto de contribuição por email.		
16	Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, Excel, RTF e texto).		
17	Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.		
18	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.		





19	Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.		
20	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.		
21	Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online dos pagamentos a serem baixados.		
22	Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online e de geração de relatório em vários formatos.		
23	Permitir a visualização e impressão de boleto através da informação do 'Nosso Número de Boleto'.		
24	Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 24. Pontuação mínima exigida neste módulo: 22.

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

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



06	Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.		
07	Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo.		
08	Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.		
09	Permite o registro de períodos sem contribuição.		
10	Módulo integrado automaticamente com o Módulo de Folha de Pagamento, sem necessidade de outras intervenções no sistema.		
11	Permite a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial.		
12	Permite apurar de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.		
13	Possui simulador de Abono de Permanência.		
14	Possui simulador de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.		
15	Permite a prorrogação em dias para processos de concessão de Auxílio-Doença.		
16	Permite a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.		
17	Permite a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.		
18	Permite o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.		
19	Módulo integrado automaticamente com o Módulo de Perícias Médicas, sem necessidade de outras intervenções no sistema.		
20	Permite a emissão dos documentos (anexos) exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.		
21	Executa a gestão dos assentamentos e afastamentos relativos à vida laboral do servidor.		
22	O módulo permite a alteração de informações de um benefício já concedido, utilizando janela própria do sistema, sem a necessidade de acesso direto ao		



	banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.		
23	Permitir a emissão da certidão comprobatória de tempo de serviço – CTC.		
24	Permitir integração com Módulo de Protocolo, de modo a associar o Número do Processo de Protocolo ao Processo de Concessão.		
25	Permitir a impressão de segunda-via da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.		
26	Permitir a emissão de email de Comunicação de Tramitação de Processo de Concessão de Benefício para o servidor.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 26. Pontuação mínima exigida neste módulo: 23.

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

<b>CONTROLE DE PERÍCIAS MÉDICAS</b>			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
03	O sistema possui controle de agendamento de perícias médicas.		
04	O sistema possui controle de atestados com digitalização destes documentos.		
05	O sistema possui controle da emissão de laudos periciais (BIM – Boletim de Inspeção Médica).		
06	O sistema efetua a emissão de avisos de ocorrências de consulta (agendamento, cancelamento e remarcação) por envio de SMS ao celular do servidor.		



07	O sistema efetua a emissão de avisos de ocorrências de consulta (agendamento, cancelamento, remarcação) por envio de Email ao servidor.		
08	O sistema permite a digitalização de exames, laudos e outros documentos.		
09	O sistema controla a Perícia Médica de dependente inválido de Pensão por Morte, assegurando-lhe direito à cota enquanto a invalidez existir.		
10	O sistema permite a individualização de condições contratuais por profissional da saúde, de acordo com o ente.		
11	O sistema bloqueia o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.		
12	Permite a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.		
13	Permite a revisão de perícias já concluídas, respeitados requisitos de segurança para a execução da funcionalidade.		
14	Registra o tipo de doença conforme tabela "CID", para emissão de laudo médico.		
15	Possibilita a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.		
16	Permitir a emissão de relatório de relação de guias de encaminhamento médico.		
17	Permitir que o próprio profissional da saúde encerre o benefício temporário.		
18	Permitir apontamento de exames ao prontuário do servidor ou dependente.		
19	Permitir registrar os integrantes da Junta Médica em caso de perícias efetuadas nessa modalidade.		
20	Permitir a segregação dos tempos de enfermidade e de incapacidade.		
21	Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados pelos peritos, para permitir gerar os valores a serem pagos aos peritos.		



Pontuação máxima possível neste módulo: 21. Pontuação mínima exigida neste módulo: 19.

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

<b>FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS</b>			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
03	O sistema permite o cadastro de beneficiários previdenciários por regras legais de aposentadoria, com cálculos de reajustes e demais previsões para cada regra.		
04	O sistema permite a suspensão do pagamento por não comparecimento ao recadastramento.		
05	O módulo de Folha de Pagamento possui lotações interligadas ao orçamento.		
06	O módulo de Folha de Pagamento possui códigos para lançamento de vantagens e descontos.		
07	O módulo de Folha de Pagamento permite o controle de rateio automático de cotas de Pensão por Morte.		
08	Permite registro sobre inclusões, alterações e cancelamentos de Pensão por Morte: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.		
09	O módulo de Folha de Pagamento permite a gestão de pensões alimentícias, independentemente da regra de cálculo e de pagamento.		
10	O módulo de Folha de Pagamento permite a manutenção de rescisão de contrato de trabalho.		
11	O módulo de Folha de Pagamento permite os cálculos de férias.		



12	O módulo de Folha de Pagamento permite a geração de arquivos bancários em padrão CNAB.		
13	O módulo de Folha de Pagamento permite a exportação/importação de arquivos de convênios.		
14	O módulo de Folha de Pagamento permite cálculos financeiros gerais e parciais.		
15	O módulo de Folha de Pagamento permite a emissão de contracheques em terminais de auto atendimento.		
16	O módulo de Folha de Pagamento possui a funcionalidade para a geração de RAIS.		
17	O módulo de Folha de Pagamento possui a funcionalidade para a geração de Informe de Rendimentos.		
18	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração de DIRF, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração.		
19	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração de SEFIP, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração.		
20	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para emissão do comprovante de rendimentos pela Internet.		
21	Permitir tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias.		
22	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para reajustes dos benefícios, com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por ente, plano, grupo de benefício, benefício, cargo, pessoa, considerando a hipótese de paridade.		
23	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratamento de Abono Anual (13º terceiro), com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por plano, benefício por plano ou rubrica.		
24	O módulo de Folha de Pagamento possui calendário para pagamentos da folha, por tipo de folha e data de competência.		



25	O módulo de Folha de Pagamento possui relatório para conferência de Margem Consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados.		
26	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário.		
27	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para tratar a integração com Contabilidade, no nível de rubrica, para um benefício em um plano.		
28	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para promover a integração com Contabilidade, com as opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho.		
29	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para geração do arquivo contendo informações sobre processos de concessão de benefícios em determinado período, para posterior envio ao Tribunal de Contas.		
30	O módulo de Folha de Pagamento possui funcionalidade para cálculo de folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados.		
31	O módulo de Folha de Pagamento possui relatório para verificação da variação de valores de rubricas entre meses.		
32	O módulo de Folha de Pagamento possui relatórios de folha sintéticos e analíticos.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 32. Pontuação mínima exigida neste módulo: 29.

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

<b>CONTROLE DE CONFORMIDADE LEGAL E AUDITORIA INTERNA</b>			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	Permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos à Auditoria Interna, de modo a atender às diretrizes traçadas pelo Instituto, à legislação a que se submete o Regime Próprio de Previdência Social, com especial destaque àquela emanada dos Tribunais de Contas do Estado.		
02	Registrar e controlar os processos de Auditoria Interna do Instituto, com a produção de fluxo ao qual seja associado o check-list para acompanhamento de sua execução, observando a integração com os grandes processos executados no Instituto, a exemplo de Contabilidade, Folha de Pagamento, Investimentos, Compras, Arrecadação, Perícias Médicas e Concessão de Benefícios.		



03	Gerar relatórios de acompanhamento de índices de sucesso em cada etapa da Auditoria Interna.		
04	Gerar balanços de Auditoria Financeira, com ênfase para aplicação dos recursos, de acordo com diretrizes do TCE.		
05	Gerar gráficos para acompanhamento dinâmico dos índices de gastos aprovados.		
06	Gerar gráficos para acompanhamento dinâmico dos índices de atendimento das metas dos indicadores.		
07	Gerenciar indicadores de quantidade de processos de concessão de benefícios que se deseja auditar em um determinado período, salientando o atendimento das metas pré-estabelecidas.		
08	Registrar não conformidades identificadas no processo de Auditoria Interna.		
09	Controlar, de forma clara, a aplicação do instrumento legal (lei, instrução normativa, portaria, etc...) de acordo com o procedimento em processo de Auditoria Interna.		
10	Controlar a liberação de recursos, de acordo com a alçada atribuída a cada funcionário ou prestador de serviço do Instituto.		
11	Controlar indicadores de desempenho e de atendimento para os vários índices a serem observados no Instituto (exemplo: taxa de administração não superior a 2%, percentual de aplicação financeira em desacordo com a política de investimento etc).		

Pontuação máxima possível neste módulo: 11. Pontuação mínima exigida neste módulo: 10.

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

<b>AUTO ATENDIMENTO AO SERVIDOR</b>			
Item	Especificação	Atende	
		Sim	Não
01	O sistema executa as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.		
02	O sistema utiliza o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.		
03	O sistema permite a geração de senha padrão para todos os servidores.		





04	O sistema permite estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.		
05	O sistema permite emitir o Informe de Rendimentos.		
06	O sistema permite emitir o contracheque.		
07	O sistema permite o preenchimento de dados do recadastramento de servidores.		
08	O sistema permite a consulta aos agendamentos de Perícia Médica.		
09	O sistema permite a consulta aos protocolos registrados para o servidor.		
10	O sistema permite ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.		
11	O sistema permite ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.		
12	O sistema permite a troca de senha pelo próprio servidor.		
13	O sistema permite a execução de Simulação de Benefícios.		
14	O sistema permite a emissão de Extratos de Contribuição.		
15	O sistema permite a emissão de Boletos de Contribuição.		

Pontuação máxima possível neste módulo: 15. Pontuação mínima exigida neste módulo: 14.

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



## **APURAÇÃO DOS PONTOS – ANEXO - PROPOSTA TÉCNICAS E FUNCIONAIS**

Pontuação MÁXIMA POSSÍVEL no item ANEXO II - PROPOSTA TÉCNICAS E FUNCIONAIS:  
**196** pontos.

Pontuação MÍNIMA EXIGIDA no item ANEXO II - PROPOSTA TÉCNICAS E FUNCIONAIS:  
**178** pontos.

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

A não obtenção da pontuação mínima de todo o conjunto de funcionalidades (178) implica a desclassificação da empresa e seu subsequente afastamento do processo licitatório, assim como também estará desclassificada a empresa que não obtiver a pontuação mínima exigida em qualquer dos módulos (90,0%).

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

O Licitante deverá disponibilizar, em prazo não superior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, as funcionalidades assinaladas como 'Não Atende' no ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICAS E FUNCIONAIS. O descumprimento desta cláusula é motivo suficiente para rescisão do Contrato pelo IBASMA.



### **ANEXO III**

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

**Ref: Convite 01/2017**

**Razão Social:**

**Endereço:**

**CNPJ (MF):**

**Inscrição Estadual/ Municipal:**

Segue proposta de preços para execução do objeto da licitação na modalidade Convite.

Declaramos aceitos os termos contidos na Proposta, que incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitarem a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto nos termos do CONVITE em epígrafe, e apresentamos-lhes nossa proposta para Locação de Sistema de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo implantação e migração de dados, suporte mensal e treinamento, para atender as necessidades do INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR MUNICIPAL DE ARARUAMA, conforme discriminado nos anexos I e II deste Edital.

#### **DEMONSTRATIVO DE VALORES DISCRIMINADOS**

<b>LOCAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS OFERECIDOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (ITEM 2.3.4 DO ANEXO I)</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL (R\$)</b>
Módulo Cadastro e Recadastramento		
Módulo Simulação e Concessão de Benefícios		
Módulo Controle Arrecadação de Contribuições Previdenciárias		
Módulo Controle de Perícias Médicas		
Módulo Controle de ProtocoloS		
Módulo Folha de Pagamento de Servidores Ativos do IBASMA		
Módulo Folha de Pagamento de Servidores Inativos e Pensionistas		
Módulo Auto-atendimento (via Web)		
Módulo de Auditoria Interna		



Serviços de Implantação do Sistema (item 1.3.1 do Anexo I), Conversão das Bases de Dados (item 1.3.2 do Anexo I) e Treinamento de Usuários do Sistema (item 1.3.3 do Anexo I)		
<b>→VALOR GLOBAL</b>		

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

Representante legal:.....

CPF: ..... Cargo: .....

Dados bancários: Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta  
Corrente\_\_\_\_\_

Validade da Proposta: 60 dias

Declaramos aceitos os termos contidos na Proposta, que incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitarem a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto nos termos do edital PREGÃO em epígrafe, e apresentamos-lhes nossa proposta para Locação de Sistema de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo implantação e migração de dados, suporte mensal e treinamento, para atender as necessidades do INSTITUTO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA, conforme discriminado nos anexos I e II deste Edital.

### Local e Data

### Assinatura e Carimbo da empresa



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**  
**“DECLARAÇÃO”**

**Ao**

**IBASMA**

**ARARUAMA - RJ**

**Ref.: CONVITE N.º 001/2017**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



## **ANEXO V**

### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Ao**

**IBASMA**

**ARARUAMA - RJ**

**Comissão Permanente de Licitações**

**Ref: Convite 01/2017**

Pela presente informamos a V.S<sup>a</sup>, que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ é pessoa designada para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ no certame licitatório nº 01/2017, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, assinar atas, requerer, interpor recursos e manifestar-se quanto à sua desistência.

Assinatura

Requerente Legal



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**  
**“DECLARAÇÃO”**

**Ao**

**IBASMA**

**ARARUAMA - RJ**

**Ref.: CONVITE N.º 001/2017**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e, que não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com o IBASMA**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2017.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



## ANEXO VII

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

#### “DECLARAÇÃO”

**Ao**

**IBASMA**

**ARARUAMA - RJ**

**Ref.: CONVITE N.º 001/2017**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do procedimento licitatório do Convite nº 01/17, realizado pelo IBASMA.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Representante legal da Empresa \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

RG. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

TEL/FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Carimbo da empresa (CNPJ)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.





## ANEXO VIII

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

**Contrato administrativo de prestação de serviços entre si celebram o Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA e a empresa**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ na forma abaixo:

**O Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA**, pessoa jurídica de direito público externo, situado à Rua Pedro Luiz Pereira de Souza, 299, Centro, Araruama, RJ, inscrito no CNPJ 3.597.686/0001-00, neste ato representado pelo seu presidente, Sr. Valdemir Freire dos Santos, CPF nº....., residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, de um lado, e do outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade/ estado \_\_\_\_\_, na pessoa de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram este contrato, conforme Processo Administrativo nº 0369/2017, que se regerá pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, assim como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **Cláusula Primeira - Do Objeto**

O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para locação de sistema de gestão previdenciária (RPPS), para atender as necessidades do IBASMA, com serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento de usuários, conforme ANEXO I do Edital Convite 001/2017 e seus anexos.

#### **Cláusula Segunda - Do Prazo**

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com início em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado de acordo com interesse do IBASMA, observado as disposições do art. 57, § IV, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.



§ Único - O prazo para implantação dos sistemas deverá ser de no máximo 4 (quatro) meses, contados da data de assinatura do deste contrato, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

### **Cláusula Terceira - Do Valor, do Pagamento e do Reajuste**

O valor global de presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, que serão pagos em parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_, pagas em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal de serviços devidamente atestada pela CONTRATADA.

§ 1º - Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis durante o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado em caso de prorrogação contratual, com base na variação acumulada do IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre o mês anterior ao da assinatura do contrato e o mês anterior ao do reajustamento.

§ 2º - Na hipótese de atraso de pagamento, total ou parcial, dos valores devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, aos montantes em atraso deverão ser aplicados as atualizações monetárias financeira entre a data prevista de pagamento e sua efetiva realização, de acordo com a variação “pró rata die” do INPC ou outro índice que venha substituí-lo oficialmente.

§ 3º - Ocorrendo a suspensão da prestação de serviço por qualquer razão, a remuneração relativa aquele serviço será proporcional ao período em que o mesmo for prestado.

### **Cláusula Quarta - Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte Categoria Econômica:

**Unidade Orçamentária 09.01 – PT – 09.122.0044.2.030000**

**Natureza da despesa: 3.3.90.39.00.00.00**

**Ficha: 612**

**Fonte: 104**

### **Cláusula Quinta - Da Alteração**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a CONTRATANTE possa fazer no termo do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

§ único - Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela CONTRATANTE, devendo ser formalizada por meio de aditamento, que poderá ser único e lavrado antes de expirar-se o prazo do contrato, ficando mantidas as demais condições contratuais pela adjudicatária na proposta inicial.



## **Cláusula Sexta - Das Obrigações**

§1º - É obrigação e responsabilidade da CONTRATADA:

- a) A manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação, cuja comprovação poderá ser exigida a qualquer momento.
- b) Responder por qualquer ônus, direito e obrigações vinculados à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Fiscal, bem como por danos e demais prejuízos, que por si, seus prepostos ou empregados causar no município ou a terceiros, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.
- c) A CONTRATADA promoverá toda a customização, reparos, correções, reconstruções como todo treinamento necessário para atendimento a CONTRATANTE.

§ 2º - É obrigação e responsabilidade da CONTRATANTE:

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

## **Cláusula Sétima - Da Inexecução**

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade do cumprimento dos prazos estipulados;
- III. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- IV. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;
- V. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- VI. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;
- VIII. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- IX. A dissolução da sociedade;



- X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- XI. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII. A supressão, por parte da CONTRATANTE, dos quantitativos da prestação dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além dos limites legalmente permitidos;
- XIII. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

#### **Cláusula Oitava - Da Rescisão**

§ 1º – Constituem, constituem motivos para rescisão do presente contrato, os dispositivos elencados no art. 78 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações, além dos provocados por:

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

§2º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa

§3º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente

#### **Cláusula Nona - Das Penalidades**

Pela inexecução total ou parcial do presente contrato, a CONTRATANTE poderá, garantindo a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.666/93.

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

#### **Cláusula Décima - Da Publicidade**



O extrato do presente contrato será publicado no periódico que divulga os atos oficiais do IBASMA, as expensas da CONTRATANTE.

**Cláusula Décima Primeira- Da Integralidade**

Fica fazendo parte integrante do presente contrato todo contexto do processo administrativo nº 0369/2017, em especial o Edital de Convite nº 01/2017 e seus anexos, proposta do licitante vencedor, independente de transcrição ou menção expressa.

**Cláusula Décima Segunda - Do Foro**

Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama, RJ, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 3 (três) vias de idêntico teor e forma, na presença das testemunha abaixo identificadas e assinadas.

Araruama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**Contratada**

Nome:  
RG:  
CPF:

---

**Contratante**

**Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA**

Nome:  
R.G.:  
C.P.F.:

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:  
R.G.:  
C.P.F.:

2. \_\_\_\_\_

Nome:  
R.G.:  
C.P.F.:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Araruama**  
**IBASMA - Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores**  
**Municipais de Araruama**

