



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

EDITAL Nº 03, DE 2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01, DE 2020. “Contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de Sistema de Gestão de RPPS para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV”. Data: 14/05/2020, às 11h. Edital em www.canoasprev.rs.gov.br, link “Licitações”.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO ELETRÔNICO N 01, DE 2020

1. PREÂMBULO

1.1. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, com sede na Avenida Inconfidência, nº 817- Centro, CEP: 92020-303, no Município de Canoas/RS, torna público para o conhecimento dos interessados a licitação acima identificada, que tem como objeto: “Contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de Sistema de Gestão de RPPS para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV”, conforme especificações quantitativas e qualitativas, descritas no Anexo I – Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 829/2009, e, subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993, solicitada através do Processo nº C2755/2019, RI 177 de 24 de setembro de 2019.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.3. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 10 horas do dia 14/05/2020.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 10 horas do dia 14/05/2020.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 11 horas do dia 14/05/2020.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do pregoeiro (por Lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao Edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao pregoeiro até 02 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: licitacoes@canoasprev.rs.gov.br, e posteriormente em campo próprio do sistema. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao pregoeiro até 03 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: licitacoes@canoasprev.rs.gov.br não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.11. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos e que estejam cadastrados / credenciados junto à Central de Compras do Banco do Brasil, através do site www.licitacoes-e.com.br.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incs. III e IV, da Lei n.º 8.666/93, respectivamente.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.5.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

2.5.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

2.5.2. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6. do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

2.5.2.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.5.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

2.5.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

2.5.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.5.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.5.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

2.5.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

2.5.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.5.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

2.5.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) obtida junto ao provedor do sistema, dirigindo-se a quaisquer Agências do Banco do Brasil S.A.

3.1.1. Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S.A.

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3. A chave de identificação e a senha recebidos junto ao Banco do Brasil S.A., poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1.1. A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

4.1.1.1.1. VALOR GLOBAL DO LOTE, ASSIM COMPOSTO:

4.1.1.1.2. Soma dos valores para conversão, implantação e treinamento + valor total para locação com manutenção mensal multiplicado por 12 (doze) meses + o valor total para os serviços estimados.

4.1.1.2. O VALOR GLOBAL será apurado conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV.

4.1.1.3. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

4.1.1.4. Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

4.1.1.5. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.1.1.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.1.1.7. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.1.2. Observações relativas à Proposta Financeira.

4.1.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.1.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.1.2.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

4.1.2.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 012/2013.

4.1.2.5. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista esta no item 1.5., deste edital.

5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de MENOR PREÇO, observando-se o disposto no Art. 4º, X, da Lei nº 10.520/2002;

5.2. A análise da Proposta Financeira pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a Proposta Financeira:

5.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

5.2.2. Que apresente preços manifestamente inexequíveis;

5.2.3. Que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

5.2.4. Que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das Propostas Financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no Anexo I.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

6.1. A licitante vencedora da etapa de lances deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

6.1.2. Declaração formal, conforme Anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei n.º 8.666/1993;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.3. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dentro de seu prazo de validade. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

6.1.3.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

6.1.3.2. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;

6.1.3.3. Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários), dentro do prazo de validade;

6.1.3.4. Caso a licitante tenha filial(is) no Município de Canoas (RS) deverá apresentar Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Canoas (RS), dentro do prazo de validade;

6.1.3.5. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a IN/SRF nº.1005/2010;

6.1.3.6. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhista, dentro do prazo de validade.

6.1.4. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, a saber:

6.1.4.1. Certificado de Regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.5. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.6. Comprovação de aptidão técnica para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público.

6.1.6.1. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de fornecimento de sistema de informação previdenciária gerenciador de RPPS - Regime Próprio de Previdência Social,



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

para entidades com massa de segurados não inferior à 3.000 (três mil) pessoas, que equivale à aproximadamente 50% do quantitativo de segurados atendidos pelo CANOASPREV.

6.1.6.2. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

6.1.6.3. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.

6.1.6.4. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

6.2. OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução podendo ser autenticados pelo CANOASPREV, na sala da Assessoria Técnica, 3º andar, no período das 09 às 18 horas, de segunda feira à sexta feira, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o pregoeiro, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas apresentação de cópias em papel termo-sensível (fax).

6.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as Propostas Financeiras. Após, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras recebidas, passando o pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

7.1.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas

7.2.1. Os lances ofertados serão pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

7.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro, bem como aos demais licitantes.

7.2.4. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.2.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

7.2.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

7.2.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de MENOR PREÇO e os valores praticados no mercado e estimados no Anexo I – Termo de Referência (máximo aceitável) para a contratação.

7.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.10. Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de MENOR PREÇO, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.2.11. O pregoeiro anunciará a licitante arrematante imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.2.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

7.2.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro examinará a Proposta Financeira que apresentou MENOR PREÇO quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no Anexo I – Termo de Referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente Proposta Financeira ofertada.

7.2.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de MENOR PREÇO, o pregoeiro examinará a proposta financeira de segundo MENOR PREÇO, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

7.2.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

7.3. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação

7.3.1. A licitante que teve a Proposta Financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao pregoeiro, via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a Proposta Financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1. do edital, devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do encerramento da disputa.

7.3.1.1. Deverão ser apresentados, ainda, via e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira:

7.3.1.1.1. Declarações / Certidões (Em caso de necessidade)

7.3.1.2. O pregoeiro, a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail, por solicitação da licitante

7.3.2. Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: *Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas - CANOASPREV, sito à Avenida Inconfidência, 817, Canoas/RS CEP: 92020-303, com a identificação aparente no envelope de A/C do Pregoeiro, Pregão Eletrônico nº 01-2020.*

7.3.3. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências do edital será desclassificada e/ou inabilitada, e o pregoeiro examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do Edital, até encontrar proposta que atenda ao Edital e cuja licitante atenda às exigências de habilitação. Também nessa fase o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. O CANOASPREV, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará, em sessão pública, teste de conformidade dos sistemas da empresa licitante vencedora, com o objetivo de comprovar se os sistemas realmente dispõem dos requisitos gerais, presentes no item 5 do Termo de Referência, bem como se atendem as descrições funcionais e características específicas mínimas de cada sistema licitado, constantes no ANEXO VI do presente Edital.

8.2. A Comissão Especial de Avaliação, se reserva o direito de avaliar, todos os requisitos gerais, descrições funcionais e características específicas, e/ou aqueles que julgar necessário, dentre todos apresentados no Termo de Referência e no ANEXO VI.

8.3. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade será da licitante. A conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) caberá ao CANOASPREV, bem como a responsabilidade pela disponibilização do espaço para realização do mesmo.

8.4. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocada para a realização deste teste, licitante segunda colocada no certame, e assim sucessivamente. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.

8.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.

8.6. **Em razão da pandemia do novo Coronavírus, e em consonância com o Decreto Municipal nº 70 de 2020, a realização da Prova de conceito poderá ser adaptada de modo a ser realizada remotamente, mantidas todas as condições para aprovação no teste de conformidade.**

9. DOS RECURSOS

9.1. Após ser declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para motivar tal intenção. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao pregoeiro e remetido para o e-mail licitacoes@canoasprev.rs.gov.br, no prazo de 03 (três) dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos, e não sua postagem.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo pregoeiro, ao vencedor do certame.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 9.3.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.
- 9.4.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.
- 9.5.** As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 9.1., nos autos do processo, bem como, no sistema eletrônico.
- 9.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7.** Havendo recursos, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.
- 9.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a Autoridade Competente homologará a licitação.
- 10.2.** Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 10.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n° 8.666/93.
- 10.4.** Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo CANOASPREV, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** O CANOASPREV convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o Contrato, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CANOASPREV, sob pena de decair o direito à contratação.
- 11.2.** É facultado ao CANOASPREV, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.
- 11.3.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 12.1.** As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas no Anexo IX - Minuta de Contrato, os quais deverão ser atendidos na íntegra.

13. DAS PENALIDADES

A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem:

- 13.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

13.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa compensatória equivalente a 30% do valor proposto;

13.1.2. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

13.1.3. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória de 10%, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa;

13.1.4. Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

13.1.5. Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após as quais será considerado como inexecução contratual, multa moratória de 0,20%;

13.1.6. Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

13.1.7. Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

13.1.8. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrá por conta das dotações orçamentárias nº. 30.01.04.122.0020.2216.3339040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA.

14.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse do CANOASPREV, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

14.4. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

14.5. Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº.8.666/1993, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/1993.

14.6. Para maiores informações e esclarecimentos relativos à licitação, poderão ser obtidos no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, com a Comissão de Licitação, telefone (51) 3462-8800, no horário das 09 às 17h30, sito na Avenida Inconfidência, 817, 3º andar - Centro, Canoas/RS.

14.7. Considerando a pandemia do novo Coronavírus, e em consonância com o Decreto Municipal nº 70 de 2020, os prazos e condições estabelecidas neste Edital poderão sofrer ajustes e adaptações, por determinação do Executivo Municipal, da Diretoria do



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

CANOASPREV, ou por razões apresentadas pelo(s) licitante(s), desde que devidamente justificadas pela(s) licitante(s) e aceitas pelo Pregoeiro.

Lucas Gomes da Silva
Pregoeiro

Gerson Luiz de Antoni
Presidente em exercício do CANOASPREV



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, conforme detalhamento descrito a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação ora pretendida visa suprir importante carência de ferramentas informatizadas para gestão do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Canoas, em especial a sistematização das rotinas de gestão deste Instituto, bem como no controle da concessão dos benefícios aos seus segurados.

Na situação atual, o CANOASPREV tem dificuldades no gerenciamento, manutenção e utilização da base cadastral de ativos e inativos, o que impacta diretamente nas avaliações atuariais, na concessão e manutenção de benefícios, a no planejamento de suas atividades. Ainda, sofre com não convergência de informações, ficando isolados os dados cadastrais do sistema de folha de pagamento do sistema de cadastro de servidores.

A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento relativo a pessoal, proporcionando maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos beneficiários, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão.

No planejamento da contratação pretendida vislumbrou-se a necessidade de aferição, no ato do julgamento das propostas apresentadas, do atendimento às características e especificidades inerentes a complexidade da solução, elencadas na especificação do objeto. Neste contexto foi delineada metodologia de apresentação e julgamento dos sistemas oferecidos no certame licitatório, denominada Prova de Conceito.

3. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

O objeto será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço global, instituído pela Lei nº. 10.520/02, regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 829/09 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Da Arquitetura

4.1.1. Modularização: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas.

A solução ofertada deve conter pelo menos os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes; Recadastramento; Arrecadação; Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de autoatendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas, Folha de Pagamento, Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança, Ferramenta para extração de informações (relatórios).

Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

Os Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, não serão aprovados na Prova de Conceito.

4.1.2. Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras gerais de previdência, às regras do município de Canoas, bem como as regras operacionais do Regime Próprio de Previdência Social.

4.1.3. Escalabilidade: A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos, decorrente de normas e aspectos gerenciais do CANOASPREV.

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

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

4.1.6. Banco de dados: A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados, devidamente licenciado, compatível com as necessidades do CANOASPREV descritas neste Termo de Referência.

4.1.6.1. A proposta deverá englobar eventuais custos com licenciamento de Banco de Dados, sem ônus ao CANOASPREV.

4.1.7. Plataforma Server: A solução deverá rodar em sistema operacional Microsoft Windows Server ou Linux.

4.1.8. Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior, por meio de navegador Web compatível com Windows 10 ou superior.

4.2. Das Funcionalidades

A solução terá que estar totalmente orientada para a administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente e permitir customizações posteriores para atender necessidades futuras que não estão previstas na descrição do sistema constante neste Termo de Referência.

Deverá permitir a criação de campos para registros de acordo com as necessidades, que permitam filtros e relatórios, entre outras customizações.

O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência no Ministério da Economia - ME como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo, que serão avaliadas por ocasião da Prova de Conceito que consiste na realização de testes com a finalidade de aferir a conformidade da solução ofertada com as exigências técnicas contidas neste Termo de Referência.

4.2.1. São as funcionalidades:



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

Item	Descrição
	Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema
1.	Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local vigentes.
2.	Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
3.	Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.
4.	Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte, de acordo com as legislações federal e local vigentes.
5.	Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de Pensão Por Morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, Reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada
6.	Efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
7.	Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição.
8.	Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
9.	Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício e Regimes Financeiro e Previdenciário.
	Ferramenta para extração de informações
10.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
11.	Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, de todos os módulos, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC, XLS e CSV. a) Deverá ser possibilitado ao usuário filtrar dados específicos (Exemplo: idade, tipo de aposentadoria, cargo, com paridade, sem paridade) para geração dos relatórios.
	Cadastro dos efetivos, aposentados, pensionistas e seus dependentes
12.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
13.	Efetuar integração com os sistemas do CANOASPREV, realizando importação e exportação de dados através dos layouts solicitados.
14.	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos;
15.	Permitir cadastramento por meio de importação de arquivos externos, de outros sistemas: TXT, CSV, XML, entre outros.
16.	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo múltiplos vínculos.
17.	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
18.	Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
19.	Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

20.	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
21.	Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possibilitando que a estrutura organizacional do município seja refletida no sistema.
22.	Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).
23.	Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
24.	Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
25.	Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
26.	Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
27.	Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos e atividades de risco.
28.	Efetuar o registro de períodos sem contribuição.
29.	Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.
30.	Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
31.	Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
32.	Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
33.	Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.
34.	Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.
35.	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
36.	Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.
37.	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
38.	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
39.	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
40.	Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
41.	Efetuar a exportação dos dados para as Avaliações Atuarias, de acordo com o modelo mínimo estabelecido pela Secretaria da Previdência.
42.	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS e e-Social.
43.	Possibilitar a consulta/integração com SISOBI diretamente no módulo de Cadastro
	Recadastramento
44.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
45.	Efetuar integração com os sistemas do CANOASPREV, realizando importação e exportação de dados através dos layouts solicitados.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

46.	Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;
47.	Permitir atualização cadastral por meio de importação de arquivos externos, de outros sistemas: TXT, CSV, XML, entre outros.
48.	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
49.	Possibilitar o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica.
50.	Efetuar a emissão do protocolo de recadastramento.
51.	Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.
52.	Efetuar a emissão de relatórios de Gestão.
53.	Permitir administrar documentos digitalizados.
	Arrecadação
54.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
55.	Efetuar integração com os sistemas do CANOASPREV, realizando importação e exportação de dados através dos layouts solicitados.
56.	Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.
57.	Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
58.	Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
59.	Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
60.	Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
61.	Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
62.	Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.
63.	Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos Municipais ao RPPS, via WEB, com cálculo de juros e correção conforme Lei Municipal.
64.	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
65.	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).
66.	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet.
67.	Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
68.	Efetuar a gestão do parcelamento de débitos com emissão de boleto.
69.	Possibilitar a criação de grupo de pagamento.
70.	Possibilitar importar arquivos para arrecadação.
71.	Possibilitar importar dados do cadastro de segurado para a arrecadação.
	Simulador de Aposentadorias
72.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
73.	Efetuar integração com os sistemas do CANOASPREV, realizando importação e exportação de dados através dos layouts solicitados.
74.	Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadorias e a previsão de implementação.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

75.	Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.
76.	Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.
77.	Apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.
78.	Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.
79.	Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.
80.	Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.
	Gestão Processual e Documental
81.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.
82.	Efetuar integração com os sistemas do CANOASPREV, realizando importação e exportação de dados através dos layouts solicitados.
83.	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
84.	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
85.	Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
86.	Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;
87.	Permitir a emissão de relatório contendo memória do cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a EC 41/2003.
88.	Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012 e demais legislações vigentes.
89.	Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
90.	Possibilitar a alimentação do cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
91.	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
92.	Efetuar controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
93.	Efetuar alarme e gerar relatório em casos de aposentadorias compulsórias de acordo com a legislação vigente.
94.	Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
95.	Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela "CID"
96.	Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.
97.	Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.
98.	Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;



99.	Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;
100.	Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;
101.	Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;
102.	Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.
103.	Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
104.	Efetuar a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
105.	Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.
106.	Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
107.	Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.
108.	Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
109.	Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
110.	Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
111.	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
112.	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
113.	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
114.	Permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
115.	Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.
116.	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente neste módulo.
	Portal de Autoatendimento para servidores efetivos, aposentados e pensionistas
117.	Efetuar acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais. (Exemplo: Endereço, telefone, e-mail)
118.	Efetuar a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos.
119.	Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
120.	Efetuar a emissão de extrato de contribuição previdenciária.
121.	Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa para os servidores efetivos.
122.	Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.
123.	Efetuar a emissão de Contracheque.
124.	Efetuar a emissão de Ficha Financeira.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

125.	Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
126.	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);
127.	Possuir funcionalidade de Enquetes
	Folha de Pagamento
128.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.
129.	Efetuar integração com os sistemas do CANOASPREV, realizando importação e exportação de dados através dos layouts solicitados.
130.	Atender inteiramente ao e-Social e gerar PAD (Programa autenticador de dados do TCE-RS).
131.	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.
132.	Efetuar Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
133.	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, limitação ao teto municipal, limitação ao teto de contribuição ao Fundo de Assistência à Saúde e emissão da DIRF.
134.	Calcular automaticamente a soma dos descontos para o Fundo de Assistência à Saúde de servidores que possuem mais de uma matrícula, para emissão da DIRF.
135.	Conter campo para lançamento de data de início de moléstia grave, e exportar a informação para fins de emissão da DIRF.
136.	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
137.	Efetuar que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.
138.	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos, e lançar no contracheque as pensões individualizadas.
139.	Exportar para a DIRF os dados de beneficiários de pensões alimentícias/pensões por ordem judicial (Nome, CPF e data de nascimento).
140.	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
141.	Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
142.	Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia – podendo ser duas ou mais pensões.
143.	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
144.	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
145.	Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais.
146.	Efetuar cálculo de: férias, 13º salário, rescisão e suas provisões.
147.	Gerenciar Plano de Cargos e Carreiras.
148.	Efetuar o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

149.	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
150.	Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade.
151.	Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
152.	Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
153.	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
154.	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
155.	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
156.	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
157.	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
158.	Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba possibilitando a aplicação de filtros diversos;
159.	Efetuar simulação de reajuste de benefícios sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria da Secretaria da Previdência Social;
160.	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética.
161.	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada.
162.	Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano.
163.	Gerar CAGED, PASEP, RAIS, SEFIP, GPS e DIRF.
164.	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel.
165.	Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes.
166.	Possibilitar a emissão de relatórios contendo as bases de contribuições para o Fundo de Assistência à Saúde e para Previdência, para fins de repasses da contribuição Patronal.
167.	Efetuar automaticamente a concessão de parcela isenta de IR para beneficiários que completarem 65 anos, exportando as informações para a DIRF.
168.	Efetuar integração com os Sistemas Financeiros do CANOASPREV (Contábil e Tesouraria – remessa bancária) e exportação de dados para o Portal da Transparência.

4.3. SERVIÇOS DE SUPORTE

4.3.1. O Suporte visa atender em tempo hábil e forma efetiva as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação.

4.3.2. As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a CONTRATADA deve exercer são:



CANOASPREV

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

4.3.2.1. Atender chamados de suporte dos usuários do CANOASPREV nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos no item 9 deste Termo de Referência;

4.3.2.2. Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos.

4.3.2.3. Além do suporte presencial a CONTRATADA deverá dispor de uma equipe para atender necessidades de Suporte, remoto, via Telefone, E-mail ou Internet, de segunda a sexta feira, das 08h00 as 17h00 horas.

4.4. TREINAMENTO DE USUÁRIOS

O processo de Treinamento realizado pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

4.4.1. Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;

4.4.2. Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do CANOASPREV na utilização das funcionalidades do software;

4.4.3. Treinar e capacitar os usuários das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado.

4.5. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

4.5.1. O processo de Implantação do sistema pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

4.5.1.1. Elaboração de “Plano de Trabalho”, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;

4.5.1.2. Apresentação de “Cronograma de Trabalho” coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento, Operação Assistida e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;

4.5.1.3. Reunião de abertura do projeto;

4.5.1.4. Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;

4.5.1.5. Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

5. ORÇAMENTO ESTIMADO

5.1.1. Do Orçamento Estimado: Para obter a avaliação de custo, o demandante contactou empresas do ramo de Sistema de Gestão de RPPS, publicou no Diário Oficial do Município de Canoas em 18/09/2019 solicitação de Orçamento para fornecimento dos sistemas, onde recebemos apenas uma proposta, e consultou contratos de sistemas de Gestão de outros Institutos de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul por meio do LicitaCon Cidadão do TCE-RS. A média dos valores praticados em outros Institutos definiram as estimativas da contratação, onde a Comissão de Licitação definiu expressamente que o valor máximo aceitável no presente procedimento licitatório, será o constante do Orçamento Estimado constante no quadro abaixo. Sendo assim, esta foi à alternativa utilizada para aferir os valores envolvidos.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

5.2. SERVIÇOS DE CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$) ÚNICO PARA CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	VALOR (R\$) LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO MENSAL
1	CADASTRO DOS EFETIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SEUS DEPENDENTES	20.800,00	2.615,53
2	RECADASTRAMENTO	2.300,00	290,61
3	ARRECAÇÃO	6.900,00	799,19
4	SIMULADOR DE APOSENTADORIAS	2.100,00	290,61
5	GESTÃO PROCESSUAL E DOCUMENTAL	5.600,00	726,54
6	PORTAL DE AUTOATENDIMENTO DOS EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	2.300,00	290,61
7	FOLHA DE PAGAMENTO	13.300,00	1.671,03
8	MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA	2.800,00	363,27
9	FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES (RELATÓRIOS).	1.900,00	217,96
SUB-TOTAL: R\$		58.000,00	7.265,35

5.3. SERVIÇOS TÉCNICOS

5.3.1. Os serviços técnicos cujos valores estimados estão abaixo detalhados se referem a Manutenções Evolutivas.

ITENS	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	UNIDADE DE MEDIDA – HORA/DIA	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR HORA/DIÁRIA	VALOR TOTAL
1.	100	Hora trabalhada	Suporte Remoto	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
2.	60	Hora trabalhada	Suporte Presencial	R\$ 120,00	R\$ 7.200,00
3.	80	Hora trabalhada	Programação Extra	R\$ 200,00	R\$ 16.000,00
4.	18	Diária	Atendimento Técnico	R\$3.200,00	R\$ 57.600,00
SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS TÉCNICOS					R\$ 82.800,00
SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS TÉCNICOS					R\$ 92.800,00



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

5.4. VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

	R\$
Valor total para conversão, implantação e treinamento:	58.000,00
Valor total da locação com manutenção mensal (Sistemas em uso + Sistemas Novos, multiplicado por 12 (doze) meses):	87.184,20
Valor total estimado dos serviços técnicos:	57.600,00
Valor total estimado dos serviços técnicos:	92.800,00
TOTAL GERAL MÁXIMO ACEITÁVEL R\$:	237.984,20

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito observadas as regras abaixo elencadas:

6.1.1. As licitantes deverão instalar em local definido pelo CANOASPREV, a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

6.1.2. O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio formada por técnicos do CANOASPREV.

6.1.3. No final do processo será emitido parecer quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências editalícias.

6.1.4. Serão avaliados os módulos de Cadastros dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes, Recadastramento, Arrecadação, Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de autoatendimento dos Segurados Efetivos, Aposentados e Pensionistas, Folha de Pagamento, Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Ferramenta para extração de informações.

6.1.5. Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.

6.2. PROVA DE CONCEITO - INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO

6.2.1. A licitante deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos solicitados, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, em data fixada ao final da Sessão do Pregão.

6.2.2. Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação.

6.2.3. A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito.

6.2.4. A prova de conceito será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:

6.2.4.1. Como está estruturado o sistema informatizado.

6.2.4.2. Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;

6.2.4.3. Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;

6.2.4.4. Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;

6.2.4.5. Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;

6.2.4.6. Demonstração do sistema de acordo com as funcionalidades solicitadas.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

6.2.5. A Prova de Conceito será realizada em sala equipada com equipamentos de hardware necessários e projetor. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

6.3. PROVA DE CONCEITO - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

6.3.1. O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas no item 4. deste termo de referência.

6.3.2. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória.

6.3.3. Será desclassificada a licitante que não conseguir demonstrar o cumprimento integral relativo aos requisitos na forma consignada neste termo de referência e não demonstrar pelo menos 75% dos itens, devendo atingir pelo menos 50% dos itens de cada módulo.

6.3.4. A prova de conceito poderá ser acompanhada por qualquer licitante que esteja participando do certame licitatório.

7. MODALIDADE E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA

7.1. A contratação dos serviços dar-se-á por meio de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendam às especificações e disposições constantes no Termo de Referência, objetivando a contratação de Sistema de Gestão Previdenciária sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

7.2. Concluída a análise dos documentos de habilitação da empresa vencedora da fase de lances, a mesma será convocada para a sessão de avaliação prévia da solução ofertada e validação dos requisitos e funcionalidades exigidos nas especificações constantes neste Termo de Referência, com aceitação do percentual mínimo de 75% de atendimento aos requisitos e funcionalidades, de acordo com os seguintes procedimentos complementares:

7.3. O cálculo do Percentual de Atendimento aos Requisitos (PAR) obedece a seguinte fórmula:

7.3.1. $PAR = (RA \times 100) / TR$, onde:

7.3.1.1. RA = Quantidade de Requisitos Atendidos pela solução proposta pelo licitante;

7.3.1.2. TR = Total de Requisitos que devem ser atendidos integralmente no momento da entrega definitiva da solução.

7.3.2. A solução do licitante deve possuir $PAR \geq 75\%$ para que seja avaliada positivamente em relação aos requisitos e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência;

7.4. A empresa detentora do menor preço deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a sessão dos lances e sem quaisquer ônus, a solução ofertada, permitindo a comprovação de todos os requisitos técnicos e funcionais solicitados. A data da sessão pública da Prova de Conceito será definida na sessão do pregão;

7.5. Se a solução contemplada na proposta de menor valor não for aceitável, ou seja, não obtiver a aprovação técnica, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

7.6. A empresa vencedora deverá fornecer ainda toda a documentação comprobatória das especificações da solução, para fins de comprovação com o que está sendo exigido no Termo de Referência;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

7.7. Para a instalação da solução, a empresa habilitada e vencedora da fase de lances deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para realizar tais atribuições, cujas despesas correrão por sua própria conta;

7.8. Caso a empresa vencedora não atinja o atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos e funcionalidades exigidos, o atendimento de todos os requisitos solicitados neste Termo de Referência deverão ser fornecidos no prazo máximo de 03 (três) meses após o início da vigência do Contrato, durante a FASE 1 de implantação, conforme CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO deste Termo de Referência;

7.9. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão Eletrônico, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta apresentada.

8. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Fase	Descrição	Prazo (meses)
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboração de Plano de Projeto: ✓ Reunião com as partes interessadas ✓ Recolhimento e análise da Legislação ✓ Diagnóstico Organizacional ✓ Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos do CANOASPREV ✓ Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas ✓ Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas. ✓ Configuração de ambiente tecnológico ✓ Parametrização de todos os módulos ✓ Migração de dados dos Dados Cadastrais ✓ Treinamento de Usuários 	3
2	Manutenção, suporte e atualização do sistema	9

9. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

Item	Título do Indicador	SUPORTE TÉCNICO	
		Descrição	
1	Finalidade	Garantir a disponibilidade da solução	
	Metas a cumprir	I)	Processo do negócio parado – 4 horas corridas;
		II)	Processo do negócio parado parcialmente – 8 horas corridas;
		III)	Processo do negócio afetado – 24 horas corridas;
		IV)	Processo do negócio afetado de forma limitada – 72 horas corridas;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	Instrumento de medição	Relatórios e controles do fiscal do contrato.
	Forma de Acompanhamento	Acompanhamento das solicitações de suporte técnico e seus respectivos atendimentos devidamente solucionados. Somente se inicia e se encerra prazo de atendimento das solicitações de suporte técnico em dias de expediente no CANOASPREV.
	Periodicidade	Mensal
	Mecanismo de Controle	Cada solicitação de serviços deverá ser registrada com no mínimo a indicação de data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante e detalhamento do problema.
	Início de Vigência	30 dias após a aceitação da instalação de cada módulo.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Em atendimento a Contratação em epígrafe, apresentamos a seguinte Proposta de Preços:

I – DO PREÇO PROPOSTO

A proposta de preços apresentada pela empresa participante do certame deverá conter:
 Razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, nome do banco, conta corrente e agência.
 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.
 Preços em moeda corrente nacional expressa em algarismo e por extenso, conforme abaixo:

OBJETO: Contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de Sistema de Gestão de RPPS para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV

SERVIÇOS DE CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$) ÚNICO PARA CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	VALOR (R\$) LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO MENSAL
1	CADASTRO DOS EFETIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SEUS DEPENDENTES		
2	RECADASTRAMENTO		
3	ARRECADAÇÃO		
4	SIMULADOR DE APOSENTADORIAS		
5	GESTÃO PROCESSUAL E DOCUMENTAL		
6	PORTAL DE AUTOATENDIMENTO DOS EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS		
7	FOLHA DE PAGAMENTO		
8	MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA		
9	FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES (RELATÓRIOS).		
SUB-TOTAL: R\$			



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

SERVIÇOS TÉCNICOS

ITENS	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	UNIDADE DE MEDIDA – HORA/DIA	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR HORA/DIÁRIA	VALOR TOTAL
1.	100	Hora trabalhada	Suporte Remoto		
2.	60	Hora trabalhada	Suporte Presencial		
3.	80	Hora trabalhada	Programação Extra		
4.	18	Diária	Atendimento Técnico		
SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS TÉCNICOS					

TOTAL GERAL DA PROPOSTA CONSOLIDADO	R\$
Valor total para conversão, implantação e treinamento:	
Valor total da locação com manutenção mensal (Sistemas em uso + Sistemas Novos, multiplicado por 12 (doze) meses):	
Valor total estimado dos serviços técnicos:	
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$:	

Valor total da proposta por extenso:

A LICITANTE DECLARA:

- 1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, fiscais, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação;
- 2) que está de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.
- 3) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

**CANOASPREV****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a Licitante, CNPJ n.º, não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro(amos), ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado por escrito ao CANOASPREV.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01 DE 2020

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa inscrita no CNPJ sob nº está enquadrada como (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Igualmente, declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º. ____, DE 2020

Sistema de Gestão de RPPS para o Instituto de
 Previdência e Assistência dos Servidores
 Municipais de Canoas – CANOASPREV

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 01 DE 2020

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV, entidade autárquica, com personalidade jurídica e autonomia financeira e administrativa, com sede e foro no Município de Canoas, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ n.º 05.550.055/0001-99, neste ato representado por seu Presidente, Senhor, portador da Carteira de Identidade n.º. ... e do CPF n.º. , brasileiro, domiciliada em Canoas/RS, aqui denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa....., estabelecida em na Rua/Avenida, inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, CPF n.º....., daqui por diante simplesmente designada CONTRATADA, celebram o presente Contrato que foi procedido do PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 01 de 2020, objeto do Processo n.º de de de 2020, subordinando-se as disposições da Lei n.º 8.666/93, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objetivo a prestação serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de Sistema de Gestão de RPPS para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global a ser pago pela prestação dos serviços será de R\$... , ..., conforme detalhamento abaixo:

[CONFORME PROPOSTA DA LICITANTE VENCEDORA]

2.1. O pagamento mensal será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, efetuando a retenção na fonte dos tributos e contribuições, determinada pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota e/ou Fatura relativa aos serviços prestados;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- d) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

2.1.1. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, inclusive por atraso na implantação da solução pretendida, bem como por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços - NMS devidas pelo CONTRATADO.

2.1.2. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções implicará na sua devolução à empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

2.2. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o CANOASPREV reterá na fonte os tributos pertinentes à área federal.

2.3. Poderá ser deduzida do valor da Nota de Serviços/Fatura, multa imposta pelo CANOASPREV, se for o caso.

CLAUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTAMENTO

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite legal.

3.1. Após o interstício de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato na imprensa oficial o valor contratado poderá ser reajustado conforme as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 012/2013.

3.2. A concessão do reajustamento somente será apreciada com a apresentação de requerimento devidamente circunstanciado pela Contratada.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas - CANOASPREV.

- a) Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados obrigatórios à realização dos serviços pela Contratada.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.
- c) Eleger o fiscal do contrato.
- d) Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.
- e) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.
- f) Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista neste termo.
- g) Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

4.1.1. Fiscalização

4.1.1.1. O Contratante fiscalizará e acompanhará a execução das atividades previstas neste Contrato, utilizando-se de todos os meios administrativos e legais obrigatórios para este fim,



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

designando através de termo circunstanciado, uma comissão fiscal composta por três servidores do CANOASPREV.

4.1.1.2. O controle e a fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada serão realizados pela comissão fiscal do contrato, que dentre outros aspectos terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar a execução dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada;
- b) Informar à contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;
- c) Atestar Nota Fiscal;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;
- e) Entrar em contato com a Contratada sempre que tomar conhecimento por meio dos responsáveis pelo evento de que houve alguma irregularidade com a entrega do serviço.
- f) Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.
- g) Controlar as solicitações de suporte técnico observando o regramento contido no Anexo III deste Termo de Referência;
- h) Sugerir à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
- j) A qualquer tempo o fiscal poderá solicitar o apoio técnico ou operacional de qualquer servidor/funcionário do CANOASPREV para subsidiar os seus trabalhos para acompanhamento da execução contratual, podendo solicitar a administração a contratação de terceiros nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93;

4.1.1.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do CANOASPREV ou de seus prepostos.

4.1.1.4 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a fornecer solução de gestão previdenciária observando integralmente as condições estabelecidas no Edital P.E. 01-2020 e seus Anexos, devendo ainda:

- I. Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços estabelecidos no anexo IV do Edital do Pregão Eletrônico nº 01 de 2020;
- II. Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;
- III. Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;
- IV. Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;
- V. Fornecer a documentação técnica da solução através de manuais;
- VI. Identificar as necessidades de integração da solução;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

VII. Definir e adequar todos os requisitos obrigatórios, a plena implantação e funcionamento da solução;

VIII. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;

IX. Prestar os seguintes serviços de manutenção:

a. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

b. **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

c. **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

X. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº 30.01.04.122.0020.2216.3339040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as seguintes penalidades que seguem:

I. Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

II. Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após as os quais será considerado como inexecução contratual, multa moratória de 0,30;

III. Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

IV. Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

V. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa moratória sobre o valor atualizado do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

8.2. Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 8666/93, das demais legislações pertinentes, bem como os dispositivos do Edital de Pregão Eletrônico nº



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

.../2020 e, para os casos aqui não regulamentados, fixa-se, nos termos do § 2.º do art. 55, da Lei das Licitações, o Foro da Comarca de Canoas/RS, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

Canoas, de de 2020.

Presidente do CANOASPREV

CONTRATADA

Testemunhas:
