



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02, DE 2018. “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: 20/08/2018, às 14h. Edital em www.canoasprev.rs.gov.br, link “Licitações”.



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02, DE 2018

11. PREÂMBULO

1.1. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV, autarquia com personalidade jurídica própria, autonomia financeira e administrativa, torna pública a Licitação acima identificada, que tem como objeto a contratação dos serviços descritos no item 4 - DO OBJETO e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e que se processará na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 829/2009, da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais e aplicáveis e pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, para a referida aquisição, solicitada pelo Processo nº C1295/2018, RI 46 de 16 de abril de 2018.

1.2. O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio receberão os documentos de habilitação e as propostas financeiras dos interessados em participar da presente licitação até às 14h do dia 20 de julho de 2018, na Sala de Reuniões do CANOASPREV, sito na Av. Inconfidência, 817, 3º andar, Centro, Canoas/RS. Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos de habilitação e das propostas financeiras. No mesmo dia, local e hora será dado início à sessão pública do Pregão Presencial.

1.3. Cópias do presente Edital e de seus anexos poderão ser obtidas através do site www.canoasprev.rs.gov.br.

1.4. 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: pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br, e posteriormente em campo próprio do sistema. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.5. 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: pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.6. Expediente externo: de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 18 horas. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no site do CANOASPREV, **cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.**

1.7. Integram o presente Edital os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Prova de Conceito – Critérios de Avaliação Técnica

ANEXO IV – Níveis Mínimos de Serviços

ANEXO V – 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 nº. 8.666/93;

ANEXO VI – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de enquadramento no Art. 3º e não incursão nos impeditivos do §4º do mesmo Art. Da Lei Complementar nº 123/2006;



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, Lei 10520/2002;

ANEXO IX - Minuta do Contrato.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderá participar da licitação pessoa física ou jurídica temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, incisos III e IV da Lei 8.666/1993.

2.2. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos, bem como na legislação pertinente às diversas espécies societárias.

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

2.3.1. A **ME** e/ou **EPP** que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 **deverá** apresentar, na forma da lei, conforme anexo, declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei, ou de carta de credenciamento.

2.3.2. Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado às MEs e às EPPs o prazo de **cinco 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.

2.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante apresentará, na sessão pública do Pregão Presencial, **para fins de credenciamento**:

3.1.1. Se representante legal da licitante, documento(s) que confirme(m) tal condição: Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias 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.

3.1.2. Se procurador, preposto ou credenciado, procuração ou carta de credenciamento (conforme modelo Anexo), **outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação, **acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante legal da licitante:** (Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias 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.



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

3.1.3. Declaração (conforme modelo Anexo) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de não participar da licitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/02.

4. DO OBJETO

4.1. A presente Licitação tem como objeto a contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas - CANOASPREV, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes no presente Edital e Termo de Referência.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A proposta financeira e documentos de habilitação deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes distintos, numerados de 01 e 02, respectivamente, diretamente ao Pregoeiro(a) ou a sua Equipe de Apoio, impreterivelmente no local e até a data aprazada nesse Edital.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02, de 2018 ENVELOPE N.º. 01 – PROPOSTA FINANCEIRA LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)
--

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02, de 2018 ENVELOPE N.º. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)
--

6. DA PROPOSTA FINANCEIRA

O envelope nº 01 deverá **obrigatoriamente** conter:

6.1. Proposta financeira, digitada, impressa ou datilografada, conforme modelo anexo, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo com a descrição exata do objeto, assinada por pessoa com poderes para comprometer a licitante, sem alternativas, emendas, entrelinhas, ressalvas ou condições, e dela devem constar:

- a) razão social, endereço e nº. do CNPJ da licitante;
- b) descrição do objeto ofertado, **em conformidade com Anexo I – Termo de Referência;**
- c) cotação de preço em R\$ (Reais), discriminando **o(s) valor(es) unitário(s) e total(ais) do objeto.**

6.2. Observações relativas à Proposta Financeira – Envelope nº 01:

6.2.1. O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos, o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de 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 especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

6.2.2. A omissão na proposta financeira em relação às exigências e às especificações técnicas do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

6.2.3. A proposta financeira apresentada em papel termo sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

6.2.4. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

6.2.5. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

6.2.6. O preço proposto será fixo e irredutível, pelo período de 12 meses da apresentação da proposta financeira, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 12/2013.

6.2.7. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no Edital (Art. 6º da Lei 10.520/2002).

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

7.1. A análise da proposta financeira pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;
- b) que apresente preço(s) manifestamente inexequíveis.

7.2. As propostas financeiras que atendam às especificações, **aos prazos e às condições fixados no Edital** e que não apresentem preços manifestamente inexequíveis serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) O autor da proposta de percentual mais baixo e os das propostas com preços até 10% superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos **em ordem decrescente e distintos**, até a proclamação do vencedor;
- b) Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais, sucessivos e distintos, em ordem decrescente, inferiores à proposta de menor preço, até a proclamação do vencedor;
- c) O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. Se duas ou mais propostas **escritas**, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio, nos termos do art. 45, § 2º, da Lei nº. 8.666/93. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. **Será declarada vencedora** a licitante que apresentar a proposta financeira de acordo com as especificações deste Edital, **de menor valor global, com valores de acordo com os praticados no mercado e não superiores aos totais máximo aceitáveis, conforme Termo de Referência.**

7.4. Fica ressalvada ao(à) Pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e mesmo depois da abertura das propostas financeiras, sem que caiba às licitantes pleitear indenização, compensação ou vantagens a qualquer título, o direito de:

- a) julgar livremente a licitação, observadas as normas legais e editalícias pertinentes;



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- b) propor, motivadamente, à autoridade superior, a anulação ou a revogação da licitação;
- c) desclassificar as propostas financeiras que não estejam em condições de assegurar execução satisfatória do objeto licitado, não atendam às exigências consideradas relevantes do Edital e de seus Anexos e/ou que contenham preços superiores aos máximos admitidos ou manifestamente inexequíveis.

7.5. Não serão admitidos sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas financeiras ou de quaisquer documentos.

7.6. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os primeiros, entre os numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

7.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o CANOASPREV **poderá** fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação, aplicação subsidiária da disposição contida no §3º, do art. 48, da Lei nº. 8.666/93.

7.8. Os julgamentos e demais decisões e/ou comunicações proferidas pelo(a) Pregoeiro(a), quando não proferidos em audiência pública, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios (DOMC), e/ou no mural e no site do CANOASPREV.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: O envelope nº. 02 deverá **obrigatoriamente** conter:

8.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, **ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado**, em se tratando de sociedades empresárias 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 e, ainda, **decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ato de registro ou autorização para funcionamento** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. Declaração formal, conforme modelo no Anexo V, de que a licitante 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, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo.

REGULARIDADE FISCAL

8.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade ou em conformidade com a Instrução Normativa SRF. Nº. 1.005/2010.



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

8.1.4. 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:

- a) Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida nos termos do Decreto Federal n.º 5.512/05 e da Portaria Conjunta Portaria RFB/PGFN n.º 1.751 de 02-10-2014.
- b) 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;**
- c) Certidão de regularidade fiscal junto ao **Município do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade;**
- d) 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.**
- e) Certificado de Regularidade junto ao **FGTS, dentro do prazo de validade;**

8.1.5. Prova de Regularidade trabalhista, a saber:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), Lei n.º. 12.440/2011.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.6. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **já exigíveis**, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:

8.1.6.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.1.6.2. Será considerada em **boa situação financeira** a licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um virgula zero) em cada um dos seguintes índices:

a) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) **Índice de Liquidez Geral (ILG)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

c) **Índice de Solvência Geral (ISG)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

8.1.6.3. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial,

Avenida Inconfidência, 817 - Centro / Canoas / RS - CEP 92020-303 Fone: (51) 3462 8800

Email: licitacoes@canoasprev.rs.gov.br

C.N.P.J.: 05.550.055/0001-99



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

inclusive notas explicativas, referentes ao último exercício encerrado. No caso de Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei nº 6.404/76, poderá ser apresentada somente a publicação do balanço no Diário Oficial.

8.1.6.4. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social poderão apresentar o balanço de abertura acompanhado por balancete certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.

8.1.6.5. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o CANOASPREV se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço patrimonial foi transcrito.

8.1.6.6. Comprovação de que a licitante possui capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo o equivalente a 10% do valor estimado da contratação:

a) As licitantes que optarem pela comprovação de capital social deverão fazê-lo através de estatuto ou contrato social acompanhado das últimas alterações contratuais, se houver, homologados na forma da Lei, ou do CRC (Certificado de Registro Cadastral) do Município de Canoas;

b) As licitantes que optarem pela comprovação de patrimônio líquido deverão fazê-lo através de balanço patrimonial do último exercício social.

8.1.7. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo(s) distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.8. 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.

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

8.1.8.2. 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.

8.1.8.3. 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.

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

8.1.8.5. A empresa licitante deverá comprovar que possui em seu quadro ao menos um profissional possuidor de certificação Project Management Professional – PMP. A exigência em comento visa à garantia do gerenciamento do projeto, bem como o acompanhamento de todas as etapas seguindo padrões de boas práticas estabelecidas no Guia PMBOK (Guia de Boas Práticas em Gerenciamento de Projetos do Project Management Institute).

8.2. Observações relativas aos Documentos de Habilitação – Envelope n.º 02:

8.2.1. Os documentos contidos no envelope n.º. 02 deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais (que deverão ser apresentados à Comissão **previamente até o último dia útil antes da abertura da licitação**, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução), salvo os documentos cuja autenticidade



poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a Comissão, 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 cópias em papel termo-sensível (fax).**

8.2.1.1. Não será admitida a apresentação de documentos originais para autenticação pela Comissão na sessão pública de abertura da licitação.

8.2.2. 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 60 dias da data da sessão de abertura da Licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

8.2.3. Caso a licitante, no ato da licitação, não puder estar representada por sócio-gerente, presidente ou diretor, poderá se fazer representar por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do **Anexo VI**, outorgando-lhe poderes gerais para representação, bem como os especiais de assinar/rubricar todos os documentos de habilitação e a proposta, emitir declarações, discordar, concordar, requerer, desistir dos prazos recursais.

8.2.3.1. A procuração ou a carta de credenciamento deverá estar dentro do envelope nº. 01 caso o procurador / credenciado tenha assinado as declarações exigidas para a habilitação e/ou a proposta financeira.

8.3. Observações gerais:

8.3.1. Não serão aceitos documentos ou propostas em papel termo sensível (fax).

8.3.2. Os documentos e as propostas apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

8.3.3. A simples participação na licitação implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

9. DA VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1. 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 no Anexo I - Termo de Referência, com aceitação do percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) de atendimento aos requisitos e funcionalidades, de acordo com os seguintes procedimentos complementares:

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

9.2.1. $PAR = (PRA \times 100) / TP$, onde:

9.2.1.1. PRA = Total de Pontos obtidos pelos Requisitos Atendidos pela solução proposta pelo licitante;

9.2.1.2. TP = Total de Pontos de todas as funcionalidades que devem ser atendidas integralmente no momento da entrega definitiva da solução.

9.2.2. A solução do licitante deve possuir $PAR \geq 85\%$ para que seja avaliada positivamente em relação aos requisitos e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência;

9.3. A empresa detentora do menor preço deverá fornecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a seção dos lances e sem quaisquer ônus, a solução ofertada, permitindo a



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

comprovação de todos os requisitos técnicos e funcionais solicitados.

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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 60 (sessenta) dias após a Aprovação Técnica, sem custo adicional à CONTRATANTE. Neste caso, após os 60 (sessenta) dias, será realizado Recebimento Definitivo do software, quando o sistema avaliado deverá apresentar obrigatoriamente 100% (cem por cento) de atendimento de todos os requisitos solicitados e as exigências previstas no item CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO do Termo de Referência;

9.8. Já em caso de não aprovação, a empresa vencedora retirará a solução no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, arcando com todos os custos advindos da operação;

9.9. Será facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão Presencial, 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.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarada a vencedora, no final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com o registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido **o prazo de 03 dias** para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. As razões e contrarrazões serão dirigidas ao pregoeiro e apresentadas no Protocolo do CANOASPREV, sito a Av. Inconfidência, nº 817, térreo, Centro, Canoas (RS).

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, a autoridade competente homologará a licitação.

12. DA CONTRATAÇÃO



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.4. A recusa injustificada em assinar o Contrato caracteriza inexecução total do objeto e acarretará à licitante vencedora multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor total de sua proposta financeira, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

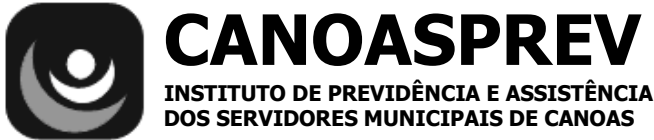
12.1. As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas nos Anexos IX - Minuta de Contrato, os quais deverão ser atendidos na íntegra.

1. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro de Canoas para dirimir quaisquer questões, quando não resolvidas administrativamente, oriundas do procedimento licitatório previsto neste edital.

LUCAS GOMES DA SILVA
Pregoeiro

FRANCISCO DE PAULA FIGUEIREDO
Presidente do CANOASPREV



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02 de 2018

Através do presente documento, firmado pela Presidente do CANOASPREV e demais membros integrantes da Comissão de Licitação, servidores signatários, lavra-se este **TERMO DE REFERÊNCIA**, elaborado de acordo com a **RI nº. 046-2018**, apresentado pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, órgão requisitante, composto das seguintes informações/dados:

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 PRESENCIAL, 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



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

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, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), 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.

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 Microsoft SQL Server.

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

4.1.8 **Plataforma Cliente:** A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows 7 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. 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 Fazenda - MF 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 em especial as características elencadas no anexo II (Itens Necessários e itens desejáveis).

4.2.1 São as funcionalidades:

Item	Descrição
	Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema
I)	Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994
II)	Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
III)	Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.
IV)	Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes.
V)	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
VI)	Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão
VII)	Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família
VIII)	Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família
IX)	Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade
X)	Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença
XI)	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.
XII)	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.
XIII)	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.



XIV)	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
XV)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
XVI)	Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.
XVII)	Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS. 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
XVIII)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
XIX)	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos;
XX)	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
XXI)	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
XXII)	Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
XXIII)	Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
XXIV)	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
XXV)	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.
XXVI)	Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).
XXVII)	Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
XXVIII)	Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
XXIX)	Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
XXX)	Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
XXXI)	Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos.
XXXII)	Efetuar o registro de períodos sem contribuição.
XXXIII)	Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

XXXIV)	Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
XXXV)	Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
XXXVI)	Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
XXXVII)	Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.
XXXVIII)	Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.
XXXIX)	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
XL)	Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.
XLI)	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
XLII)	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
XLIII)	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
XLIV)	Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
XLV)	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
XLVI)	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
XLVII)	Possibilitar a consulta/integração com SISOBI diretamente no módulo de Cadastro
	Recadastramento
XLVIII)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
XLIX)	Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;
L)	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
LI)	Efetuar o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica.
LII)	Efetuar a emissão do protocolo de recadastramento.
LIII)	Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.
LIV)	Efetuar a emissão de relatórios de Gestão.
LV)	Permitir administrar documentos digitalizados.
	Arrecadação
LVI)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
LVII)	Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

LVIII)	Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
LIX)	Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
LX)	Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.
LXI)	Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
LXII)	Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
LXIII)	Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
LXIV)	Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.
LXV)	Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos Municipais ao RPPS, inclusive via WEB.
LXVI)	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
LXVII)	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).
LXVIII)	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet.
LXIX)	Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
LXX)	Efetuar a gestão do parcelamento de débitos com emissão de boleto.
LXXI)	Possibilitar a criação de grupo de pagamento.
LXXII)	Possibilitar importar arquivos para arrecadação.
LXXIII)	Possibilitar importar dados do cadastro de segurado para a arrecadação.
LXXIV)	Possibilitar edição dos valores de contribuição par um determinado segurado a partir do modulo de arrecadação.
	Simulador de Aposentadorias
LXXV)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
LXXVI)	Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadorias e a previsão de implementação.
LXXVII)	Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.
LXXVIII)	Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.
LXXIX)	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.
LXXX)	Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.
LXXXI)	Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.
LXXXII)	Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.
	Gestão Processual e Documental



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

LXXXIII)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.
LXXXIV)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
LXXXV)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
LXXXVI)	Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
LXXXVII)	Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;
LXXXVIII)	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.
LXXXIX)	Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
XC)	Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
XCI)	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.
XCII)	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.
XCIII)	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;
XCIV)	Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
XCV)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.
XCVI)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.
XCVII)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
XCVIII)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.
XCIX)	Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença.
C)	Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.
CI)	Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.
CII)	Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.
CIII)	Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;
CIV)	Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

CV)	Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;
CVI)	Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;
CVII)	Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.
CVIII)	Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
CIX)	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.
CX)	Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.
CXI)	Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
CXII)	Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.
CXIII)	Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
CXIV)	Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
CXV)	Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
CXVI)	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
CXVII)	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
CXVIII)	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
CXIX)	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.
CXX)	Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.
CXXI)	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente neste módulo.
	Portal de Autoatendimento para servidores efetivos, aposentados e pensionistas
CXXII)	Efetuar acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais.
CXXIII)	Efetuar a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos.
CXXIV)	Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.



CXXV)	Efetuar a emissão de extrato de contribuição previdenciária.
CXXVI)	Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa para os servidores efetivos.
CXXVII)	Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.
CXXVIII)	Efetuar a emissão de Contracheque.
CXXIX)	Efetuar a emissão de Ficha Financeira.
CXXX)	Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
CXXXI)	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);
CXXXII)	Possuir funcionalidade de Enquetes
	Perícia Médica
CXXXIII)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
CXXXIV)	Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
CXXXV)	Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
CXXXVI)	Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
CXXXVII)	Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
CXXXVIII)	Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
CXXXIX)	Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica.
CXL)	Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
CXLI)	Efetuar a revisão de pericias já concluída.
CXLII)	Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.
CXLIII)	Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
CXLIV)	Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
CXLV)	Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
CXLVI)	Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
CXLVII)	Imprimir laudo de perícia médica.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

CXLVIII)	Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.
CXLIX)	Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.
CL)	Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
CLI)	Imprimir relatórios para gestão.
	Folha de Pagamento
CLII)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.
CLIII)	Atender inteiramente ao e-Social e gerar PAD (Programa autenticador de dados do TCE-RS).
CLIV)	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.
CLV)	Efetuar Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
CLVI)	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.
CLVII)	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.
CLVIII)	Conter campo para lançamento de data de início de moléstia grave, e exportar a informação para fins de emissão da DIRF.
CLIX)	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.
CLX)	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.
CLXI)	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos, e lançar no contracheque as pensões individualizadas.
CLXII)	Exportar para a DIRF os dados de beneficiários de pensões alimentícias/pensões por ordem judicial (Nome, CPF e data de nascimento).
CLXIII)	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
CLXIV)	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.
CLXV)	Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia – podendo ser duas ou mais pensões.
CLXVI)	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
CLXVII)	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

CLXVIII)	Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais.
CLXIX)	Efetuar cálculo de: férias, 13º salário, rescisão e suas provisões.
CLXX)	Gerenciar Plano de Cargos e Carreiras.
CLXXI)	Efetuar o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
CLXXII)	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
CLXXIII)	Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade.
CLXXIV)	Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
CLXXV)	Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
CLXXVI)	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
CLXXVII)	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
CLXXVIII)	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
CLXXIX)	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
CLXXX)	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
CLXXXI)	Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba com paridade;
CLXXXII)	Efetuar simulação de reajuste de benefícios sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
CLXXXIII)	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética.
CLXXXIV)	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada.
CLXXXV)	Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano.
CLXXXVI)	Gerar CAGED, PASEP, RAIS, SEFIP, GPS e DIRF.
CLXXXVII)	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel.
CLXXXVIII)	Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes.
CLXXXIX)	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.
CXC)	Efetuar automaticamente a concessão de parcela isenta de IR para beneficiários que completem 65 anos, exportando as informações para a DIRF.
CXCI)	Efetuar integração com os Sistemas Financeiros do CANOASPREV (Contábil e Tesouraria – remessa bancária) e exportação de dados para o



	Portal da Transparência.
	Gestão Financeira (Investimentos)
CXCII)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
CXCIII)	Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
CXCIV)	Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
CXCV)	Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate.
CXCVI)	Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
CXCVII)	Possuir cadastro de meta atuarial;
CXCVIII)	Efetuar o registro de rentabilidade da aplicação;
CXCIX)	Imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
CC)	Imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
CCI)	Imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
CCII)	Imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
CCIII)	Imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
CCIV)	Imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

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:

- a) Atender chamados de suporte dos usuários do CANOASPREV nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos no anexo IV deste Termo de Referência;
- b) Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos.



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- c) 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:

- a) Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;
- b) Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do CANOASPREV na utilização das funcionalidades do software;
- c) 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:

- a) Elaboração de “Plano de Trabalho”, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;
- b) 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;
- c) Reunião de abertura do projeto;
- d) Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;
- e) Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

5. ORÇAMENTO ESTIMADO

5.1. Do Orçamento Estimado: Para obter a avaliação de custo, o demandante contatou empresas do ramo de Sistema de Gestão de RPPS. A média dos valores 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

Descrição	Qtd.	Valor Máximo Aceitável
Serviços de Instalação de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social contendo 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, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança, Ferramenta para extração de informações (relatórios).	1	R\$ 65.003,18
Serviços de manutenção, atualização e suporte técnico de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.	1	R\$ 121.614,41
Valor Global		R\$ 186.617,59

6. DA PROVA DE CONCEITO

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

- a) As licitantes deverão instalar em local definido pelo CANOASPREV, a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.
- b) O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio formada por técnicos do CANOASPREV.
- c) No final do processo será emitido parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências editalícias.
- d) 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, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Aplicações Financeiras, Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança, Ferramenta para extração de informações.
- e) Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.

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

- I. A licitante deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos Necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados da convocação do Pregoeiro registrada em sessão pública.

- II. Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação.
- III. A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito.
- IV. A prova de conceito será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:
 - a) Como está estruturado o sistema informatizado.
 - b) Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
 - c) Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;
 - d) Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;
 - e) Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;
 - f) Demonstração dos itens Necessários, bem como comprovação dos itens desejáveis.

6.1.5. 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.

6.2. PROVA DE CONCEITO - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

- I. O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas no Anexo II deste termo de referência.
- II. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória.
- III. Será desclassificada a licitante que não conseguir demonstrar o cumprimento integral relativo aos requisitos Necessários na forma consignada neste termo de referência e não atingir **pelo menos 85% do somatório dos pontos dos itens desejáveis**.
- IV. 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 PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendam às especificações e disposições constantes no Termo de Referência, objetivando a contratação de empresa especializada na Consultoria para Regimes Próprio de Previdência Social, com 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



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

de Referência, com aceitação do percentual mínimo de 85%(oitenta e cinco por cento)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:

I. $PAR = (PRA \times 100) / TP$, onde:

a) PRA = Total de Pontos obtidos pelos Requisitos Atendidos pela solução proposta pelo licitante;

b) TP = Total de Pontos de todas as funcionalidades que devem ser atendidas integralmente no momento da entrega definitiva da solução.

II. A solução do licitante deve possuir $PAR \geq 85\%$ 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 fornecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a seção dos lances e sem quaisquer ônus, a solução ofertada, permitindo a comprovação de todos os requisitos técnicos e funcionais solicitados.

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;

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 60 (sessenta) dias após a Aprovação Técnica, sem custo adicional à CONTRATANTE. Neste caso, após os 60 (sessenta) dias, será realizado Recebimento Definitivo do software, quando o sistema avaliado deverá apresentar obrigatoriamente 100% (cem por cento) de atendimento de todos os requisitos solicitados e as exigências previstas no item CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO deste Termo de Referência;

7.9. Já em caso de não aprovação, a empresa vencedora retirará a solução no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, arcando com todos os custos advindos da operação;

7.10. Será facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão Presencial, 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



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

ANEXO II – MODELO DA 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:

Descrição	Qtd.	Valor Total
Serviços de Instalação de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social contendo 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, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança, Ferramenta para extração de informações (relatórios).	1	
Serviços de manutenção, atualização e suporte técnico de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.	1	
Valor Global		

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 – PROVA DE CONCEITO
 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**

1. PROCESSO DE AVALIAÇÃO:

A avaliação do sistema será obrigatória e eliminatória, ou seja, as licitantes que não atenderem os requisitos de avaliação na Prova de Conceito estarão automaticamente desclassificadas do processo licitatório.

Para aprovação, os sistemas serão avaliados no que diz respeito ao atendimento dos itens Necessários e desejáveis. Aqueles que não atenderem integralmente, ou seja 100%, os itens Necessários e/ou não atingirem um grau mínimo de 85% do somatório dos itens desejáveis serão desclassificados.

ITEM	ITENS OBRIGATÓRIOS (NECESSÁRIOS)
1	A solução deverá apresentar no mínimo 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, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Ferramenta para extração de informações (relatórios).
2	Banco de Dados: A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server, visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado pelo CANOASPREV em sua base de dados previdenciária.
3	Plataforma Server: A solução deverá rodar em sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.
4	Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows 7 ou superior.

Características Funcionais			
Item	Descrição	Natureza	Pontos
	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, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento	Necessário	



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994		
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.	Necessário	
3	Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.	Necessário	
4	Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes.	Necessário	
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	Necessário	
6	Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão	Desejável	10
7	Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família	Desejável	10
8	Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família	Desejável	10
9	Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade	Desejável	10
10	Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença	Desejável	10
11	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.	Desejável	10
12	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.	Desejável	20



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

13	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.	Desejável	20
14	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.	Necessário	
Ferramenta para extração de informações			
15	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
16	Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.	Necessário	
17	Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS. a) Deverá ser possibilitado ao usuário filtrar dados específicos (Exemplo: idade, tipo de aposentadoria, cargo, com paridade, sem paridade) para geração dos relatórios.	Necessário	
Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes			
18	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
19	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos	Necessário	
20	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.	Necessário	
21	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos	Necessário	



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	dependentes previdenciários.		
22	Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.	Necessário	
23	Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.	Necessário	
24	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.	Necessário	
25	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.	Necessário	
26	Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).	Necessário	
27	Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.	Desejável	20
28	Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).	Desejável	20
29	Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).	Necessário	
30	Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.	Necessário	
31	Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;	Necessário	
32	Efetuar o registro de períodos sem contribuição.	Necessário	
33	Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.	Necessário	
34	Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.	Desejável	20
35	Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.	Desejável	10



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

36	Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.	Desejável	10
37	Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.	Desejável	10
38	Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.	Desejável	10
39	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.	Desejável	10
40	Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.	Desejável	20
41	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.	Desejável	10
42	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.	Necessário	
43	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.	Necessário	
44	Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.	Necessário	
45	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.	Necessário	
46	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS	Necessário	
47	Possibilitar a consulta / integração com SISOBI diretamente no módulo de Cadastro.	Necessário	
	Recadastramento		
48	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
49	Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;	Necessário	



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

50	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.	Necessário	
51	Efetuar o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;	Necessário	
52	Efetuar a Emissão do protocolo de recadastramento;	Necessário	
53	Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;	Necessário	
54	Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;	Desejável	10
55	Permitir administrar documentos digitalizados	Necessário	
	Arrecadação		
56	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
57	Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.	Necessário	
58	Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.	Necessário	
59	Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.	Desejável	20
60	Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.	Necessário	
61	Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.	Desejável	10
62	Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.	Desejável	10
63	Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.	Necessário	
64	Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.	Desejável	10
65	Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de	Necessário	



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos Municipais ao RPPS, inclusive via WEB.		
66	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);	Necessário	
67	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).	Necessário	
68	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;	Desejável	20
69	Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.	Desejável	10
70	Efetuar a gestão do parcelamento de débitos com emissão de boleto	Necessário	
71	Possibilitar a criação de grupo de pagamento.	Desejável	10
72	Possibilitar importar arquivos para arrecadação.	Desejável	10
73	Possibilitar importar dados do cadastro de segurado para a arrecadação.	Desejável	10
74	Possibilitar edição dos valores de contribuição par um determinado segurado a partir do modulo de arrecadação.	Desejável	10
	Simulador de Aposentadorias		
75	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
76	Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadoria e a previsão de implementação.	Desejável	
77	Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.	Necessário	
78	Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.	Necessário	
79	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	Necessário	



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	serviço público.		
80	Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.	Necessário	
81	Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.	Necessário	
82	Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.	Desejável	20
Gestão Processual e Documental			
83	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
84	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.	Necessário	
85	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.	Necessário	
86	Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;	Necessário	
87	Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;	Necessário	
88	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.	Necessário	
89	Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.	Desejável	20
90	Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.	Necessário	



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

91	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.	Necessário	
92	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.	Necessário	
93	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;	Necessário	
94	Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.	Desejável	20
95	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.	Necessário	
96	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.	Necessário	
97	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.	Necessário	
98	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.	Necessário	
99	Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença.	Desejável	10
100	Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.	Desejável	10
101	Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.	Desejável	10
102	Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.	Necessário	
103	Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de	Necessário	



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	Contribuição;		
104	Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;	Necessário	
105	Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;	Necessário	
106	Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;	Necessário	
107	Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.	Desejável	10
108	Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.	Desejável	10
109	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.	Desejável	20
110	Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.	Desejável	10
111	Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.	Necessário	
112	Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.	Necessário	
113	Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.	Necessário	
114	Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.	Necessário	
115	Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.	Desejável	10
116	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.	Desejável	20



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

117	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.	Desejável	10
118	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.	Desejável	10
119	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.	Desejável	10
120	Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.	Desejável	10
121	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente neste módulo.		
	Portal de Autoatendimento dos efetivos, aposentados e pensionistas		
122	Efetuar acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais.	Necessário	
123	Efetuar a simulação de aposentadoria para servidores efetivos.	Necessário	
124	Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.	Necessário	
125	Efetuar a emissão de extrato de contribuição previdenciária.	Necessário	
126	Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa para servidores efetivos.	Necessário	
127	Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.	Desejável	10
128	Efetuar a emissão de Contracheque.	Necessário	
129	Efetuar a emissão de Ficha Financeira.	Necessário	
130	Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins	Necessário	



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	de declaração de Imposto de Renda.		
131	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);	Desejável	10
132	Possuir funcionalidade de Enquetes	Desejável	10
	Perícia Médica		
133	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
134	Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.	Necessário	
135	Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.	Necessário	
136	Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.	Necessário	
137	Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.	Desejável	10
138	Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.	Necessário	
139	Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;	Desejável	10
140	Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.	Necessário	
141	Efetuar a revisão de pericias já concluída.	Desejável	10
142	Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.	Desejável	10
143	Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.	Desejável	10
144	Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.	Necessário	



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

145	Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.	Necessário	
146	Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.	Desejável	10
147	Imprimir laudo de perícia médica.	Desejável	10
148	Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.	Desejável	10
149	Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.	Necessário	
150	Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.	Desejável	10
151	Imprimir relatórios para gestão.	Desejável	10
	Folha de Pagamento		
152	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.	Necessário	
153	Atender inteiramente ao e-Social e gerar PAD (Programa autenticador de dados do TCE-RS).	Necessário	
154	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.	Necessário	
155	Efetuar Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).	Necessário	
156	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal, limitação ao teto de contribuição ao Fundo de Assistência à Saúde e emissão da DIRF.	Necessário	
157	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.	Necessário	



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

158	Conter campo para lançamento de data de início de moléstia grave, e exportar informações para fins de emissão da DIRF.	Necessário	
159	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.	Necessário	
160	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.	Necessário	
161	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos, e lançar no contracheque as pensões individualizadas.	Necessário	
162	Exportar para DIRF os dados de beneficiários de pensões alimentícias/pensões por ordem judicial (Nome, CPF e data de nascimento).		
163	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.	Desejável	10
164	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.	Desejável	20
165	Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia – podendo ser duas ou mais pensões.	Desejável	10
166	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.	Desejável	10
167	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.	Necessário	
168	Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificação especiais.	Necessário	
169	Efetuar cálculo de: férias, 13º salário, rescisão e suas	Necessário	



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	provisões.		
170	Gerenciar Plano de Cargos e Carreiras.	Desejável	10
171	Efetuar o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.	Necessário	
172	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.	Desejável	10
173	Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade.	Necessário	-
174	Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.	Desejável	10
175	Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.	Necessário	
176	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.	Necessário	
	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.	Desejável	10
177	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.	Desejável	10
178	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.	Necessário	
179	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.	Necessário	
180	Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba com paridade;	Desejável	10
181	Efetuar simulação de reajuste de benefícios sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;	Desejável	10
182	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de	Desejável	10



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	benefícios de forma sintética.		
183	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada.	Desejável	10
184	Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano.	Necessário	
185	Gerar CAGED, PASEP, RAIS, SEFIP, GPS e DIRF	Necessário	
186	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel.	Desejável	10
187	Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes.	Desejável	10
188	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.	Necessário	
189	Efetuar automaticamente a concessão de parcela isenta de IR para beneficiários que completem 65 anos, exportando as informações para a DIRF.	Necessário	
190	Efetuar integração com os Sistemas Financeiros do CANOASPREV (Contábil e Tesouraria – remessa bancária) e exportação de dados para o Portal da Transparência.	Necessário	
	Gestão Financeira (Investimentos)		
191	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
192	Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;	Desejável	10
193	Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;	Necessário	
194	Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate.	Necessário	
195	Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN	Necessário	



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	vigentes;		
196	Possuir cadastro de meta atuarial;	Necessário	
197	Efetuar o registro de rentabilidade da aplicação;	Necessário	
198	Imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;	Desejável	20
199	Imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;	Desejável	20
200	Imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;	Desejável	10
201	Imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;	Desejável	10
202	Imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;	Desejável	10
203	Imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;	Desejável	10



ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

Item	Título do Indicador	SUPORTE TÉCNICO	
		Descrição	
1	Finalidade	Garantir a disponibilidade da solução	
	Metas a cumprir	I)	Processo do negócio parado – 24 horas corridas;
		II)	Processo do negócio parado parcialmente – 48 horas corridas;
		III)	Processo do negócio afetado – 72 horas corridas;
		IV)	Processo do negócio afetado de forma limitada – 96 horas corridas;
	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.		



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

ANEXO V - 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.

..... de de 2018.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue **dentro** do envelope nº 02



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

(Papel timbrado da empresa, preferencialmente)

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02 de 2018

A Licitante....., CNPJ nº., com sede na, neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor, credencia o / a Sr.(a), conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com a licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02 de 2018**, assim como os poderes específicos para assinar/ rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, e assinar atas.

....., de de 2018

.....
 Assinatura do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue **fora** dos envelopes, junto ao Credenciamento



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

(Papel timbrado da empresa, preferencialmente)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02 de 2018

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a licitante....., CNPJ nº., se enquadra na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o **direito de preferência** conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., de de 2018.

 Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

 Nome do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue **fora** dos envelopes, junto ao Credenciamento



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

(Papel timbrado da empresa, preferencialmente)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02 de 2018

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – Lei 10.520/2002**

Declaro sob as penas da Lei, que a licitante....., inscrita no CNPJ sob o nº., cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial, em atendimento ao disposto no art. 4º, VII, da lei nº. 10.520/2002.

..... de de 2018.

Nome e Assinatura do representante legal da Licitante



CANOASPREV
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
 DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ___, DE 2018

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02 de 2018

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 PRESENCIAL N.º. 02 de 2018, objeto do Processo n.º de de de 2018, 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:

Fase	Descrição	Prazo (meses)	Valor Mensal
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. 	3	R\$ _____



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Configuração de ambiente tecnológico ✓ Parametrização de todos os módulos ✓ Migração de dados dos Dados Cadastrais ✓ Treinamento de Usuários 		
2	Manutenção, suporte e atualização do sistema.	9	R\$ _____

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) Relatório dos serviços prestados no mês;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal;
- g) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual;
- h) 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 mediante aplicação do IGPM – Apurado e Publicado pela fundação Getúlio Vargas.

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



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

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, 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.P. 02-2018 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 Presencial 02-2018;
- 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;
- 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.



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº 30.01.04.122.0020.2216.3339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. **ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;
- II. **MULTA MORATÓRIA** - no percentual diário de 0,30% (um trigésimo por cento), não podendo ser superior a 20 (vinte) dias, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADO;
- III. **MULTA COMPENSATÓRIA** – para o caso de inexecução parcial do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato. Para o caso de inexecução total do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
 - a) A aplicação da multa compensatória obedecerá o seguinte critério:
 - b) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa moratória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado ate o momento da notificação para apresentação de defesa;
 - c) no caso de inexecução total do contrato, a multa moratória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado ate o momento da notificação para apresentação da defesa.
- IV. **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, a contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:
 - a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;
 - b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.
- V. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Publica, cumulada com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos e multa moratória sobre o valor



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

atualizado do contrato, quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

A licitação objeto deste Projeto básico poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

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

FRANCISCO DE PAULA FIGUEIREDO
Presidente do CANOASPREV

CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO:
I – NÍVEIS DE SERVIÇO