

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A Presidência do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio, torna público, para conhecimento dos interessados, que essa entidade realizará licitação, a qual será conduzida pela Comissão de Licitação, designada pela Portaria n°. 058/2023 de 01 de setembro de 2023, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, norteando-se pelas disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014, e pelas exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

MODALIDADE LICITATÓRIA:	NÚMERO DO PROCESSO:
TOMADA DE PREÇOS	2023.10.27.001i

ORÇAMENTO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO:
R\$ 41.494,68 (quarenta e um mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e sessenta e oito centavos)

ÓRGÃO GERENCIADOR:
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Eusébio.

ÓRGÃO PARTICIPANTE:
-

DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO:	REFERÊNCIA DE TEMPO:
Recebimento dos Envelopes de Habilitação e Propostas: 23/11/2023 ÀS 10H00M	Horário Local

LOCAL DE ACESSO AO EDITAL E REALIZAÇÃO DO CERTAME:

- Acesso:** <https://www.ipmeusebio.com.br/licitacoes>
- Acesso:** <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>
- Acesso e Realização:** Av. Coronel Cícero Sá, nº 498 - Centro / Eusébio-CE / CEP 61760-435.

E-MAIL DO SETOR DE LICITAÇÃO:
licitacao@ipmeusebio.com.br

DIA E HORÁRIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL DO SETOR DE LICITAÇÕES:
SEGUNDA À SEXTA - DE 08H00M ÀS 12H00M

TIPO DE LICITAÇÃO (CRITÉRIO DE JULGAMENTO):

<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO	<input type="checkbox"/> MELHOR TÉCNICA	<input type="checkbox"/> TÉCNICA E PREÇO	<input type="checkbox"/> MAIOR LANCE/OFERTA
---	---	--	---

REGIME DE EMPREITADA:

<input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL	<input type="checkbox"/> UNITÁRIO	<input type="checkbox"/> TAREFA	<input type="checkbox"/> INTEGRAL
--	-----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

TIPO DE COTA CONFORME ART. 48, DA LC Nº 123/06, ALTERADA PELA LC Nº 147/14:

<input checked="" type="checkbox"/> COTA PRINCIPAL	<input type="checkbox"/> COTA RESERVADA	<input type="checkbox"/> COTA EXCLUSIVA
--	---	---

GLOSSÁRIO

- Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será *automaticamente* transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Licitação.
- Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste

instrumento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- * **IPME:** Instituto de Previdência Municipal de Eusébio;
- * **ME:** Microempresa;
- * **EPP:** Empresa de Pequeno Porte;
- * **DOU:** Diário Oficial da União;
- * **DOE:** Diário Oficial do Estado;
- * **TCE:** Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- * **LC:** Lei Complementar;

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **Contratação de serviços continuados de locação de sistema informatizado de gestão previdenciária, bem como elaboração e gerenciamento de sítio eletrônico adequado à transparência do RPPS, que atenda às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio - IPME.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a demanda desta licitação, adequam-se com o Plano Plurianual de 2022/2025 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e não ultrapassando os limites estabelecidos para o exercício de 2023, programadas em dotação orçamentária, tendo em vista que a Lei orçamentária foi aprovada, o que repercute no mundo jurídico, ou seja, tem aplicabilidade prática, com condição de eficácia prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

2044 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

02.07.02.09.122.0107.2044 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE - RPPS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representadas por:

3.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos

poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento de *procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório competente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação*, acompanhada do respectivo *documento de identificação oficial com foto do outorgado* e do *registro comercial*, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.1.2.1. A procuração particular poderá ter a firma dispensada, caso esteja acompanhada de documento oficial do outorgante, para que seja feita a verificação da autenticidade da assinatura pela Comissão de Licitação, ou ainda o autor esteja presente para proceder a assinatura na sessão pública.

3.2. Os documentos de que trata o credenciamento de representantes, mencionados anteriormente, deverão ser apresentados dentro do envelope de "**HABILITAÇÃO**", em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação com a apresentação imediata dos originais para conferência, no ato da abertura do respectivo envelope na sessão pública.

3.2.1. Nenhum documento receberá a declaração de que "*confere com original*" antes do início da sessão pública.

3.3. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

3.4. As licitantes interessadas em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para a data e horário de abertura do certame, informados no preâmbulo deste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com Aviso de Recebimento (AR) para a Comissão de Licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, anterior ao início da sessão pública.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação:


4.1.1. Qualquer empresa regularmente estabelecida no País, cadastradas no CRC (Certificado de Registro Cadastral) da Comissão de Licitação do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio - CE, especializadas no ramo pertinente ao objeto desta licitação disposto em seus atos constitutivos, ou que comprovem junto a esta Comissão de Licitação, no prazo de até 03 (três) dias antes do recebimento das propostas,

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140



observado o disposto no art. 110 e § único da Lei Federal nº 8.666/93, e que preencham os requisitos necessários para cadastro conforme documentos exigidos para inscrição junto ao setor, e ainda que atendam as condições deste Edital e seus anexos.

4.1.1.1. O Interessado não cadastrado que quiser participar da licitação deverá atender as condições para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior ao recebimento das propostas, devendo dirigir-se ao Setor de Licitações deste Instituto, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, levando a documentação necessária, ocasião em que, constatada a regularidade, receberá o documento de CRC desse órgão, que lhe permitirá participar nesta licitação.

4.1.1.2. Para o cadastramento no Setor de Licitações deste Instituto, são necessários os documentos estipulados pela Comissão de Licitação, que poderão ser consultados no endereço do sítio eletrônico <https://www.ipmeusebio.com.br/licitacoes>, por meio do telefone **(85) 98159.7140** ou pelo endereço de e-mail **licitacao@ipmeusebio.com.br**, e que deverão ser apresentados no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, observado o prazo de que trata o subitem anterior, quando da intenção de concorrer nesta licitação.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. Empresas cujo ato constitutivo não inclua atividade relacionada ao objeto deste Edital.

4.2.2. Empresas sob a forma de consócio ou grupo de empresas, qualquer que seja a sua constituição.

4.2.3. Empresas que se encontrem sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, dissolução.

4.2.4. Empresas suspensas para licitar e contratar com esta Unidade Administrativa e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

4.2.5. Empresas cujos representantes legais ou sócios, sejam servidores públicos dos órgãos e entidades desta Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como concorrente, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios.

4.2.6. Empresas cujos sócios, representantes ou responsáveis técnicos participarem de mais de uma empresa e que esses estejam participando diretamente do objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

4.2.6.1. Caso ocorra à identificação, constante do subitem anterior, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tornará inabilitada as referidas empresas, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2.7. Empresas sob a condição do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140


Filipe



IPME

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO

EUSÉBIO



do fornecimento de bens a eles necessários:

4.2.7.1. servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.2.8. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. O recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação será **EXCLUSIVAMENTE**, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital.

5.2. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado com cola e/ou de tal forma que torne indetectável seu conteúdo, em 1 (uma) única via, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº: 2023.10.27.001i

ÓRGÃO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO.

ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ DA LICITANTE:

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL:

5.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação no ato da abertura do envelope com a apresentação imediata dos originais para conferência.

5.3.1. Nenhum documento receberá a declaração de que "*confere com original*" antes do início da sessão pública.

5.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.6. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão de Licitação.

5.7. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

5.8. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

Handwritten signature and initials: Felipe B.

firmada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.9. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no ENVELOPE “A”, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, salvo na condição do disposto no § 3º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.

5.10. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

5.10.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.10.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

5.10.3. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação das licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas adiante.

5.11. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.11.1. Cédula de Identidade do(s) administrador(s);

5.11.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI ou de sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.11.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71;

5.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 493, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

Handwritten signature: Filipe

5.12. Exigências quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

5.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

5.12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

5.12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

5.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.12.6.1. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.12.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.12.7.1. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.12.8. A licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, conforme o caso, deverá encaminhar a documentação de habilitação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que haja alguma restrição, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de inabilitação.

5.12.8.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a LC nº 123/06, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.13. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

5.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

5.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que

comproven a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.13.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa;

5.13.2.2. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.14. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.14.1. A documentação referente à qualificação técnica se encontra elencada nos subitens seguintes ao subitem 18.3 (até ao subitem 18.3.7) do Termo de Referência, Anexo I deste Edital de Convocação.

5.15. Outras Exigências de Habilitação

5.15.1. Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, modelo anexo a este edital.

5.15.2. Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, modelo anexo a este edital.

5.15.2.1. A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas, que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

5.15.2.2. Caso as empresas enquadradas no tratamento jurídico diferenciado, não apresentem a declaração mencionada no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

5.15.3. A(s) licitante(s) qualificada(s) como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.15.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que caso a licitante for declarada vencedora do certame. O prazo

poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.15.3.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra empresa qualificada nos termos do que dispõe a LC nº 123/06, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.16. Demais disposições relativas à habilitação

5.16.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos de habilitação, o(a) Presidente da Comissão de Licitação suspenderá a sessão e divulgará o resultado nos mesmos meios oficiais que divulgou o aviso da licitação, que da data da publicação iniciará o prazo recursal.

5.16.2. A Comissão de Licitação, em forma de diligência, poderá solicitar originais de documentos já autenticados ou complementares, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo estipulado na sessão pública ou através de solicitação formal, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.16.3. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.16.4. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

5.16.5. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão de Licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação, nos termos do §3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços será **EXCLUSIVAMENTE**, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital.

6.2. O Envelope "Proposta de Preços" deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado com cola e/ou de tal forma que torne indetectável seu conteúdo, em 1 (uma) única via, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMAMADA DE PREÇOS Nº: 2023.10.27.001i

ÓRGÃO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO.

ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140


Filipe



IPME

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO



CNPJ DA LICITANTE:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

6.3. A proposta de preços poderá ser elaborada pelo modelo sugerido, constante dos anexos deste Edital, produzida em meio magnético, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final assinada pelo Representante Legal da empresa licitante, devendo obedecer às seguintes exigências mínimas:

6.3.1. Redigida no timbrado da licitante em língua portuguesa, com linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

6.3.2. Indicação da Modalidade e o Número da Licitação;

6.3.3. Identificação da Licitante, compreendendo a razão social, inscrição no CNPJ, endereço completo - inclusive CEP, número do telefone e e-mail;

6.3.4. Identificação do(a) seu(a) Representante Legal, compreendendo o nome completo, inscrição no CPF, número celular e e-mail;

6.3.5. Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos técnicos anexos a este Edital;

6.3.6. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (REAL), de acordo com os preços praticados no mercado.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Havendo a regularidade da documentação de habilitação e, posteriormente, o aceite da proposta, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito).

7.2. A avaliação ocorrerá imediatamente após a fase de abertura das Propostas de Preços, presencialmente.

7.3. A avaliação (prova de conceito) consistirá em:

7.3.1. Lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e requisitos funcionais definidos no tópico "DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO" do Estudo Técnico Preliminar, anexo do Termo de Referência.

7.3.1.1. O sistema a ser avaliado deve estar operando EM PRODUÇÃO, com persistência em banco de dados, utilizando de dados fictícios.

7.3.2. Demonstração de sítio eletrônico que atenda 100% (cem por cento) dos requisitos detalhados no tópico "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" do Estudo Técnico Preliminar, anexo do Termo de Referência. Para cumprir a demonstração, a licitante PODERÁ apresentar sítio eletrônico em produção que comprovadamente tenha desenvolvido para outro Regime Próprio de Previdência Social.

7.4. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão de Licitação.

7.5. Considera-se eliminado na prova de conceito a licitante que:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

Handwritten signature and initials:
Filipe
e.

- 7.5.1.** Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos listados na lista de checagem OU;
- 7.5.2.** Não demonstrar um sítio eletrônico que atenda integralmente os requisitos detalhados no tópico “DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO” do Estudo Técnico Preliminar, anexo do Termo de Referência.
- 7.6.** No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada, ou, não haja mais licitantes a serem avaliadas.
- 7.7.** As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.
- 7.8.** A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade.
- 7.9.** A Comissão de Licitação apresentará relatório que demonstre o atendimento aos requisitos. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.
- 7.10.** No caso de REPROVAÇÃO, no relatório deverá constar as justificativas que fundamentam a decisão.
- 7.11.** Os requisitos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10%, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de até 6 (seis) meses, e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.
- 8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**
- 8.1.** A presente licitação, seu processamento e todos os atos e termos dela decorrentes, reger-se-ão pela legislação disposta neste Edital e seus anexos.
- 8.2.** Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens adiante.
- 8.3.** O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços será EXCLUSIVAMENTE, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, com exceção dos encaminhados pelos Correios ou outra forma similar, nos termos do item: “REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO”, disposto neste Edital.
- 8.4.** Todos os interessados em participar da licitação deverão estar no local designado antes do referido horário de abertura, não sendo aceita, em hipótese alguma, a participação de licitante retardatária.
- 8.5.** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles poderão se manifestar as licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o regular andamento dos trabalhos.
- 8.6.** Após (o) a Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros envelopes ou documentos que não os existentes nos envelopes já entregues, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140


Filipe

documentos de forma a alterar o seu conteúdo original.

8.7. Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO** e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, os quais serão rubricados pela própria Comissão e serão postos à disposição dos representantes credenciados, para que os examinem e os rubriquem.

8.8. A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, apreciar imediatamente os documentos apresentados e proclamar o rol das licitantes habilitadas, ou suspender a sessão pública para análise da documentação e divulgação do resultado nos autos do processo com publicação na imprensa oficial, ou ainda marcar nova reunião para divulgação do resultado da fase de habilitação, ficando cientificados os interessados.

8.9. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão de Licitação procederá a abertura das Propostas de Preços das licitantes habilitadas.

8.10. A(s) Proposta(s) de Preços da(s) licitante(s) inabilitada(s), estará à disposição para retirada, caso não haja recursos ou, se houver, após sua denegação.

8.11. A Comissão de Licitação manterá sob sua guarda até o final desta licitação os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas/desclassificadas. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados.

8.12. A inabilitação da licitante importará na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

8.13. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

8.14. Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS** e verificará a conformidade destas de acordo com as exigências deste Edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos, as quais serão rubricadas pela própria Comissão e serão postas à disposição dos representantes credenciados, para que as examinem e as rubriquem.

8.15. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

8.16. A Comissão de Licitação verificará a existência de empresas enquadradas no regime jurídico diferenciado (ME/EPP/Cooperativa), para o cumprimento do disposto no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, procedendo como previsto no subitem seguinte.

8.17. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não seja de ME/EPP/Cooperativa, a Comissão de Licitação procederá de acordo com os subitens a seguir:

8.17.1. Fica assegurado, como critério de desempate (LC nº 123/06), preferência de contratação para as ME/EPP/Cooperativa;

8.17.2. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP/Cooperativa sejam iguais ou até

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

19
Filipe B

10% (dez por cento) superiores à proposta que obtiver melhor classificação, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados;

8.17.3. Para efeito de desempate, a Comissão procederá da seguinte forma:

8.17.3.1. A ME/EPP/Cooperativa que obtiver melhor classificação poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

8.17.3.2. Não ocorrendo a situação na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual dos 10% (dez por cento), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/Cooperativa que se encontrem no intervalo estabelecido no percentual dos 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços;

8.17.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.17.6. Ocorrendo empate ficto, a ME/EPP/Cooperativa que obtiver melhor classificação no percentual dos 10% (dez por cento), será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação do(a) Presidente da Comissão de Licitação, ocasião em que o Representante Legal da licitante deverá estar presente à sessão pública e declarar sua nova proposta no prazo de até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do seu direito, ou ainda, através de solicitação formal, também sob pena de preclusão do seu direito, não respondê-la no prazo estipulado, contado do recebimento da mesma.

8.18. Após a fase de abertura das propostas de preços, será iniciada a Prova de Conceito, conforme previsto no item 7 deste Edital

8.19. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.20. A(s) decisão(ões) do(s) julgamento(s) do(s) Recurso(s) Administrativo(s) será(ão) publicado(s) na imprensa oficial e o(s) mesmo(s) estará(ão) à disposição nos autos do processo e serão disponibilizados no Portal de Licitações dos Municípios no site eletrônico do TCE.

8.21. Os resultados de cada fase da licitação e o(s) valor(es) da(s) proposta(s) vencedora(s) será(ão) publicado(s) na imprensa oficial, ou se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicado diretamente aos interessados e lavrado em ata. Estas publicações constituirão os avisos dos resultados dos julgamentos das documentações e propostas.

8.22. A Comissão de Licitação, em qualquer fase do processo e a seu critério e em forma de diligência, poderá solicitar documentos complementares, destinados a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo a

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

✓
B
Filipe
○

licitante obrigada a apresentá-los no prazo estipulado na sessão pública ou através de solicitação formal, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

8.23. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes.

9. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. O julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços serão objetivos e procedidos de acordo com as disposições contidas neste Edital, devendo toda documentação comprobatória estar devidamente autenticada em cartório competente, exceto aos que puderem ter sua validação constatada via internet.

9.2. Para fins de que trata o julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços serão levados em consideração os seguintes critérios:

9.2.1. Avaliação dos Documentos de Habilitação – ENVELOPE “A”

9.2.1.1. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Técnica;

9.2.1.2. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE “A”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital e ainda, serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME/EPP/Cooperativa que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido neste Edital.

9.2.1. Avaliação das Propostas de Preços – ENVELOPE “B”

9.2.1.1. Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

9.2.1.2. Serão desclassificadas as Propostas em função da oferta de outra licitante na licitação;

9.2.1.3. Serão desclassificadas as Propostas com preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

9.2.1.4. Serão desclassificadas as Propostas com preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao preço máximo aceitável, estabelecido no Termo de Referência, anexo a este Edital;

9.2.1.5. Serão desclassificadas as Propostas com preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2.1.6. Se a proposta de preços não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.2.1.7. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

Filipe
E.

9.2.1.8. Nas propostas prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, este último.

9.2.1.9. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas das licitantes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

9.2.1.10. Havendo igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas, o critério de desempate será decidido por sorteio, observada a preferência de desempate disposta na LC nº 123/06, referente ao tratamento jurídico diferenciado para as empresas enquadradas como ME/EPP/Cooperativa.

9.2.1.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas/desclassificadas, é facultado à Comissão de Licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação/desclassificação, nos termos do §3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

10.1. Critérios para pedidos de ESCLARECIMENTOS:

10.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital e seus anexos, deverão ser enviados à Comissão de Licitação, até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

10.1.2. O pedido de esclarecimento deverá ser enviado, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, pelo e-mail do Setor de Licitação mencionado no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

10.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviadas em resposta ao e-mail encaminhado pelo interessado.

10.1.4. Os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo não serão respondidos.

10.1.5. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.2. Critérios para pedidos de IMPUGNAÇÃO:

10.2.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

10.2.2. A petição de impugnação deverá ser protocolizada no endereço ou encaminhada pelo e-mail do Setor de Licitação, mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

10.2.3. Caberá à Comissão de Licitação, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

10.2.4. A resposta à impugnação será procedida em até 24 (vinte e quatro) horas e entranhada nos autos do processo licitatório, bem como, encaminhada à impugnante, no endereço de e-mail informado na sua

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

lg
Filipe B
e

petição ou em resposta ao e-mail o qual foi encaminhada a petição, e ainda, estará disponível para consulta dos demais interessados.

10.2.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas por outra forma e/ou fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

10.2.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.2.7. As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

10.2.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Licitação, nos autos do processo de licitação.

10.3. Critérios para interposição de RECURSO:

10.3.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberá recurso nos casos de:

10.3.1.1. Habilitação e /ou Inabilitação;

10.3.1.2. Julgamento das propostas.

10.3.2. A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão de Licitação, de habilitar e/ou inabilitar, classificar e/ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, representante do licitante.

10.3.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente ficarão em poder da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, o envelope "B" deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 10 dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

10.3.4. Em caso de ausência do representante legal do licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no mesmo meio oficial que divulgou esta licitação, de sua inabilitação ou desclassificação.

10.3.5. O recurso deverá ser protocolizado no endereço ou encaminhado pelo e-mail do Setor de Licitação, mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

10.3.6. Os recursos deverão ser dirigidos ao titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, e interpostos mediante petição datilografada ou digitada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

10.3.7. Protocolado o recurso os demais participantes deverão ser intimados de imediato para apresentarem suas contrarrazões.

10.3.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A adjudicação e a homologação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

Handwritten signature:
Filipe

11.2. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

12. DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo viabilizada a contratação, será firmado Termo de Contrato com a empresa vencedora da licitação, segundo o critério estabelecido neste Edital.

12.2. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.2.2. Os prazos estabelecidos nos subitens anteriores para assinatura do contrato poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

12.2.3. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar esta licitação.

12.2.3.1. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, §2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela primeira adjudicatária.

12.3. A vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

12.4. Na assinatura do contrato, bem como nas alterações que dele advir, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Os critérios acerca da prestação de garantia contratual, são os estabelecidos no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada, são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Os critérios acerca do recebimento e aceitação do objeto, são os estabelecidos no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os critérios acerca do pagamento, são os estabelecidos no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Os critérios acerca da fiscalização contratual, são os estabelecidos no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

18. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

18.1. Os critérios acerca do reajustamento do preço, são os estabelecidos no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Os critérios acerca da subcontratação, são os estabelecidos no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Os critérios acerca das sanções administrativas, são os estabelecidos no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública desta Licitação lavrar-se-á Ata Circunstanciada.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Licitação.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

File
E.

pública observarão o horário local.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. As licitantes assumem todos os custos de participação, preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22. DOS ANEXOS

22.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

* ANEXO I – Termo de Referência.

* ANEXO I.I – Estudo Técnico Preliminar.

* ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços.

* ANEXO III – Modelo da Declaração que não Emprega Menor de Idade.

* ANEXO IV – Modelo da Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado (LC nº 123/06, alterada pela LC 147/14).

* ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato.

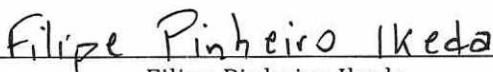
* ANEXO VI – Prova de Conceito.

Eusébio - CE, 06 de novembro de 2023.



Eliete de Sousa Abreu

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Filipe Pinheiro Ikeda

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Lucas Teodoro da Silva Dias Privado

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

1.1. Contratação de serviços continuados de locação de sistema informatizado de gestão previdenciária, bem como elaboração e gerenciamento de sítio eletrônico adequado à transparência do RPPS, que atenda às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio – IPME, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MESES	PREÇO ESTIMADO UNIT.	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	Contratação de serviços continuados de locação de sistema informatizado de gestão previdenciária, bem como elaboração e gerenciamento de sítio eletrônico adequado à transparência do RPPS, que atenda às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio – IPME.	MÊS	12	R\$ 3.457,89	R\$ 41.494,68

1.2.0 objeto da licitação tem a natureza contínua de serviços técnicos especializados para Locação De Software De Gestão Previdenciária e gerenciamento de sítio eletrônico.

1.3. Os quantitativos e respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do Art. 57. da Lei nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e **observadas as seguintes condições:**

1.5.1. os serviços tenham natureza continuada;

os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.5.2. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço;

1.5.3. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração;

1.5.4. haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140



1.5.5. sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA.

2.1. Instituto de Previdência Municipal de Eusébio-CE.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. O Instituto de Previdência Municipal de Eusébio – IPME tem uma missão fundamental: gerir com eficiência, transparência e responsabilidade os recursos e benefícios previdenciários dos servidores públicos municipais de Eusébio. Em um cenário onde a previdência se torna cada vez mais central nas discussões políticas, econômicas e sociais do país, é primordial que instituições como os Regimes Próprios de Previdência Social estejam à vanguarda da modernidade e eficácia operacional.

A era digital trouxe transformações significativas para a administração pública, permitindo uma maior eficiência, transparência e agilidade nos processos. O uso de tecnologia avançada no gerenciamento de dados e informações previdenciárias não é mais um diferencial, mas uma necessidade para manter o órgão alinhado com as demandas contemporâneas de gestão.

A continuidade dos serviços previdenciários é essencial para manter a confiança e a estabilidade dos servidores que dependem de uma gestão eficiente de seus benefícios. Com o término do contrato atual, surge a urgente necessidade de renovar nosso compromisso com a modernidade e com a oferta de serviços de alta qualidade.

A integração com sistemas governamentais, especialmente aqueles que definem diretrizes e padrões para a previdência, é uma exigência crucial. Assim, o IPME necessita de um sistema que garanta esta interação harmônica e assegure que todas as diretrizes e normativas sejam prontamente atendidas.

Em um momento em que a relação entre administração pública e cidadão demanda maior proximidade, é imperativo adotar soluções que promovam essa interação. Ao facilitar o autoatendimento e as consultas, fortalecemos a confiança e aumentamos a satisfação de nossos servidores.

Outrossim, é importantíssima a construção de um novo site do IPME que atenda mais adequadamente às exigências de transparência específicas dos RPPS.

Face ao exposto, torna-se evidente a necessidade premente de se proceder com a contratação. A medida visa não apenas atender às demandas atuais de modernização e eficiência, mas sobretudo garantir a continuidade de um serviço essencial, consolidando a missão do IPME de oferecer uma gestão previdenciária de excelência aos servidores públicos municipais de Eusébio.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

5.1. Trata-se de serviço técnico especializado de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Tomada de Preços.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1. A execução do objeto deve seguir a descrição detalhada conforme o Tópico "**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**" do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.2. Fiscalizar a realização do serviço contratado;

8.3. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

8.4. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

8.5. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

8.6. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

8.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.8. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

8.9. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

8.10. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

8.11. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo **EXCLUSIVAMENTE** seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.4. Designar empregados habilitados com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

9.6. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.7. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução dos serviços contratados;

9.8. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

9.9. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a Alimentação, Estadia, Encargos Sociais, Trabalhistas, Previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;

9.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



9.12. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO.

10.1. Na contratação, **NÃO** será admitida a subcontratação do Objeto Licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

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

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

12.1. Nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

13.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

13.4. Na inspeção, o Fiscal do Contrato realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação gerada na fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às **CUSTAS DA CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada nesse Termo de Referência, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar;

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1. Não produziu os resultados acordados;

14.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

14.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140



14.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(6/100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE.

15.1. Os preços apresentados na proposta vencedora permanecerão firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data assinatura do contrato, pela variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93;

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste e não necessariamente da data do instrumento de reajuste;

15.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

15.3.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

15.4. Na hipótese de sobrevirem fatos, imprevisíveis ou previsíveis de consequências previamente incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, destas formas configurando "álea econômica extraordinária e extracontratual", poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e bem como termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (Art. 65, §8º);

15.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento, à escolha discricionária da Administração considerando o binômio **segurança jurídica** e **economicidade**.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO.

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, a contratada que:

17.1.1. Não executar, no todo ou em parte, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração no ETP, Termo de Referência ou Edital de Licitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades estabelecidas nos subitens seguintes e nos demais documentos vinculantes deste Licitatório.

17.1.1.2. Não será considerado enquadrado na recusa descrita no subitem anterior o Licitante que, devido à recusa injustificada do primeiro classificado (adjudicatário), sendo remanescente, convocado de acordo com sua ordem de classificação, não aceitar a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário (classificado), inclusive quanto ao prazo e preço, ainda que atualizado de conformidade com o ato convocatório;

17.1.2. Dar oportunidade, ocasião ou motivo ou ainda dar causa ou concausa ao retardamento da execução do contrato (parafraseado);

17.1.3. Comportar-se de modo inidôneo aos princípios e regras da Legislação, da ética e dos documentos vinculantes à contratação, ao ETP, Termo de Referência, Edital, Proposta apresentadas etc.;

17.1.4. Cometer fraudes de quaisquer espécies, dentre elas a fiscal;

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cometidas nos casos das infrações descritas nos subitens 17.1.1 (inexecução total ou parcial), 17.1.2 (ensejar retardamento à execução), 17.1.3 (comportar-se de modo inidôneo) e 17.1.4 (cometimento de fraude);

17.2.2. Multa de Mora sobre o valor total do contrato no caso de atraso injustificado da execução do contrato (subitem 17.1.2) sendo aplicada da seguinte forma:

17.2.2.1. 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

17.2.2.2. até 10 % somado com o valor da multa já aplicada na forma do subitem 17.4.2.1, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias.

17.2.3. Multa Sancionatória de até 10% do valor global do contrato, assim considerado aquele previsto dentro do prazo de vigência do instrumento, no caso:

17.2.3.1. Das infrações descritas no subitem 17.1.1 (inexecução total ou parcial);

17.2.3.2. Da infração descrita no item 17.1.3 (comportar-se de modo inidôneo); e

17.2.3.3. Da infração descrita no item 17.1.4 (cometimento de fraude).

17.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.5. 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, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base item anterior.

17.3. As sanções previstas acima (itens 17.4.1, 17.4.4. e 17.4.5) poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140



documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis;

17.9. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil;

17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

17.11. O pagamento da multa não eximirá a Contratada de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme disciplinado no edital;

18.2. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital;

18.3. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pela licitante serão:

18.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

18.3.1.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

18.3.1.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

18.3.1.1.3. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;

18.3.1.1.4. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;



18.3.1.1.5. Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

18.3.1.1.6. Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

18.3.1.1.7. O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

- 18.3.1.1.7.1. Nome do Contratado e do Contratante;
- 18.3.1.1.7.2. Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
- 18.3.1.1.7.3. Serviços com os respectivos períodos;
- 18.3.1.1.7.4. Declaração satisfatória na execução do objeto.

18.3.2. Conforme inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93, Declaração, de que a empresa/licitante recebeu os documentos, e, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

18.3.3. Declaração que dispõe de profissionais e sistemas necessários a execução dos serviços;

18.3.4. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação profissional de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, e comprovação de vínculo profissional com a empresa/licitante, devendo conter no mínimo 01 (um) profissional de nível superior na área da **INFORMÁTICA**.

18.3.5. A comprovação de vinculação da equipe técnica ao quadro permanente da licitante será feita:

18.3.5.1. Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos;

18.3.5.2. Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente;

18.3.5.3. Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

18.3.6. Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual eles declarem que participaram, permanentemente, a serviços da licitante, dos serviços objeto desta licitação;

18.3.7. Os profissionais indicados para a equipe técnica deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior.

18.4. Os critérios de **ACEITABILIDADE DE PREÇOS** será o menor valor global, estando dentre ele os seus unitários, quando houver;

18.5. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA** é o menor preço global;

18.6. As **REGRAS DE DESEMPATE** entre propostas são as discriminadas no edital.

Eusébio - CE, 24 de outubro de 2023.

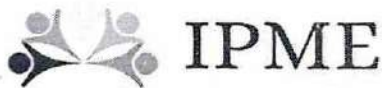


Priscyla Dayanne Maños de Castro
**ASSESSORA DE APOIO ADMINISTRATIVO -
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES**

Aprovado por:



Plínio Bezerra Câmara Campos
**DIRETOR - PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
EUSÉBIO - CE**

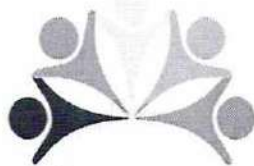


INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO

EUSEBIO



ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



IPME

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO



PREFEITURA MUNICIPAL
EUSÉBIO
AVANÇANDO NO DESENVOLVIMENTO

Estudo Técnico Preliminar

Contratação de serviços continuados de locação de sistema informatizado de gestão previdenciária, bem como elaboração e gerenciamento de sítio eletrônico adequado à transparência do RPPS, que atenda às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio – IPME.

Comissão de Planejamento
Equipe de Planejamento

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO
AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435
CNPJ: 04.865.123/0001-46
TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme Documento de Formalização de Demanda:

A partir dos motivos elencados em Despacho ao Assessor Jurídico do IPME solicitando a emissão de parecer jurídico sobre a possibilidade de revogação do Processo Licitatório nº 2023.09.11.001i, o qual foi acatado, foi necessário iniciar um novo planejamento para a Contratação do Objeto acima.

O Instituto de Previdência Municipal de Eusébio - IPME tem uma missão fundamental: gerir com eficiência, transparência e responsabilidade os recursos e benefícios previdenciários dos servidores públicos municipais de Eusébio. Em um cenário onde a previdência se torna cada vez mais central nas discussões políticas, econômicas e sociais do país, é primordial que instituições como os Regimes Próprios de Previdência Social estejam à vanguarda da modernidade e eficácia operacional.

A era digital trouxe transformações significativas para a administração pública, permitindo uma maior eficiência, transparência e agilidade nos processos. O uso de tecnologia avançada no gerenciamento de dados e informações previdenciárias não é mais um diferencial, mas uma necessidade para manter o órgão alinhado com as demandas contemporâneas de gestão.

A continuidade dos serviços previdenciários é essencial para manter a confiança e a estabilidade dos servidores que dependem de uma gestão eficiente de seus benefícios. Com o término do contrato atual, surge a urgente necessidade de renovar nosso compromisso com a modernidade e com a oferta de serviços de alta qualidade.

A integração com sistemas governamentais, especialmente aqueles que definem diretrizes e padrões para a previdência, é uma exigência crucial. Assim, o IPME necessita de um sistema que garanta esta interação harmônica e assegure que todas as diretrizes e normativas sejam prontamente atendidas.

Em um momento em que a relação entre administração pública e cidadão demanda maior proximidade, é imperativo adotar soluções que promovam essa interação. Ao facilitar o autoatendimento e as consultas, fortalecemos a confiança e aumentamos a satisfação de nossos servidores.

Outrossim, é importantíssima a construção de um novo site do IPME que atenda mais adequadamente às exigências de transparência específicas dos RPPS.

Face ao exposto, torna-se evidente a necessidade premente de se proceder com a contratação. A medida visa não apenas atender às demandas atuais de modernização e eficiência, mas sobretudo garantir a continuidade de um serviço essencial, consolidando a missão do IPME de oferecer uma gestão previdenciária de excelência aos servidores públicos municipais de Eusébio.

**ÓRGÃO/REPARTIÇÃO REQUISITANTE**

Órgão/Repartição	Responsável
Diretor-Presidente do IPME	Plínio Bezerra Câmara Campos

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**1. RELAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS:****LOCAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS OFERECIDOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO**

Módulo Funções de Apoio (MÍNIMO)

Módulo Cadastro e Recadastramento (MÍNIMO)

Módulo Controle Arrecadação de Contribuições Previdenciárias (MÍNIMO)

Módulo Concessão e Simulação de Benefícios (MÍNIMO)

Módulo de Protocolo (MÍNIMO)

Autoatendimento via Web (MÍNIMO)

Autoatendimento via Aplicativos Android e IOS (MÍNIMO)

Serviços de Implantação do Sistema, Conversão das Bases de Dados e Treinamento de Usuários do Sistema. (MÍNIMO)

Website adequado à Transparência do RPPS, sendo possível realizar a integração com o sistema caso necessário (MÍNIMO)

2. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS:

Este ponto contém a Relação de Funcionalidades a serem atendidas pelo Sistema de Gestão Previdenciária a ser selecionado. Esses itens estão agrupados por módulos, de acordo com sua natureza, sendo considerados imprescindíveis para escolha da melhor solução para o IPME, e devem ser rigorosamente observados pela contratada:

MÓDULO: FUNÇÕES DE APOIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo.
02	Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes.
03	Permitir a atualização e consulta de textos genéricos no sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto.



IPME

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO



04	Permitir a parametrização de modelos variáveis de contracheques a serem emitidos pelo sistema, autoatendimento ou aplicativo.
05	Permitir a parametrização de modelos variáveis de documentos a serem emitidos pelo sistema.
06	Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas.
07	Funcionalidade para atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF.
08	Funcionalidade para atualização e consulta de faixas, percentuais, teto de contribuição e descontos referentes ao INSS.
09	Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias.
10	Funcionalidade para parametrização de arquivos a serem importados da Prefeitura e demais autarquias, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.
11	Permitir a atualização e consulta de funções internas de cálculo do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes implementadas sob essa forma de construção.
12	Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em extensão XML (ou outra necessária), para integração com o Siprev/Gestão da Secretaria da Previdência do Ministério da Economia e outros sistemas ministeriais equivalentes.
13	Funcionalidade de integração do banco de dados para a importação ou exportação de informações junto a outros sistemas por meio da geração de layouts.

MÓDULO: CADASTRO E RECADASTRAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.

2



05	Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
06	Permitir o cadastramento de requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
07	Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
08	Permitir integração com o SIRC.
09	Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.
10	Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.
11	Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.
12	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.
13	Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.
14	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.
15	Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.
16	Permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.
17	Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
18	Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.
19	Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.
20	Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.
21	Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.
22	Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.
23	Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.

24	Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e de dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados.
25	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data de admissão anterior à data de nascimento).
26	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.
27	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.
28	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo.
29	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.
30	Permitir a digitalização e anexo de documentos ao cadastro dos servidores ativos, inativos e dependentes (pensionistas).

MÓDULO: CONTROLE DE ARRECAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.
05	Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.
06	Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação - por ente, por plano e por ente/plano.
07	Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.
08	Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).
09	Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permitir essa modalidade de arrecadação.
10	Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para



	a base de dados do sistema.
11	Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.
12	Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.
13	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.
14	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição em lote.
15	Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por e-mail.
16	Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, planilha e texto).
17	Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.
18	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.
19	Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.
20	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.
21	Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online dos pagamentos a serem baixados.
22	Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online e de geração de relatório em vários formatos.
23	Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.

MÓDULO: CONCESSÃO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Possuir simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes.
04	Possuir controle da concessão e cálculos de benefícios de acordo com as regras e critérios de elegibilidade.
05	Permitir a emissão de relatórios com cenários de concessão de benefícios.
06	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
07	Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo.
08	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
09	Permitir o registro de períodos sem contribuição.
11	Permitir a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial.



IPME

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO



12	Permitir apurar de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
13	Possuir simulador de Abono de Permanência.
14	Módulo para concessão de aposentadorias especiais com exposição a risco ou agentes nocivos, e ainda para deficientes físicos, conforme Classificação Internacional de Doenças (CID), regulada pela Portaria Interministerial AGU/MPS/MF/SEDH/MP Nº 1 DE 27/01/2014, com disponibilização de telas e relatórios.
15	Módulo para concessão de aposentadorias especiais para profissões de risco e atividades em contato com agentes nocivos à saúde e à integridade física.
16	Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
17	Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
18	Permitir a emissão dos documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.
19	Permitir a alteração de informações de um benefício já concedido sem a necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
20	Permitir a emissão da certidão comprobatória de tempo de serviço – CTC.
21	Permitir anotação de número de processo de outro sistema, de modo a associar o Número do Processo de Protocolo ao Processo de Concessão.
22	Permitir a impressão de segunda via da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.
23	Permitir a emissão de e-mail de Comunicação de Tramitação de Processo de Concessão de Benefício para o servidor.
24	Permitir o registro dos multiplicadores de ajuste de tempo conforme graus de deficiência em atendimento à IN 2/2014 SPS.
25	Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
26	Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

27	Gerar um processo para cada concessão ou simulação de benefícios, habilitando o registro de seus trâmites.
MÓDULO: PROTOCOLO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos
02	Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos categorizados por "Servidor".
03	Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos categorizados por "Internos".
04	Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos categorizados por " Pensionistas".
05	Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos categorizados por "Outros".
06	Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Filtrar e visualizar "Meus Protocolos".
07	Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Pesquisar protocolos pelo número do protocolo ou pelo nome do requerente/responsável.
08	Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Visualizar protocolos por número do processo, data de início, tipo, setor, requerente, responsável e ações.
09	Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Ter ações de visualizar detalhes e excluir para cada protocolo listado.
10	Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Paginação da lista de protocolos.
11	Tela de Painel de Protocolos: botão para criar novo protocolo.
12	Permitir criar protocolo interno do RPPS
13	Permitir criar protocolo solicitado por Pensionista
14	Permitir criar protocolo solicitado por servidor



15	Permitir criar protocolo solicitado por não-servidores
----	--

MÓDULO: AUTOATENDIMENTO AO SERVIDOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.
04	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
05	Permitir emitir o Informe de Rendimentos.
06	Permitir emitir o contracheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.
08	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
09	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
11	Permitir a execução de Simulação de Benefícios.
12	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.

MÓDULO: APLICATIVOS ANDROID E IOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.
04	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
05	Permitir emitir o Informe de Rendimentos.
06	Permitir emitir o contracheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.
08	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
09	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
11	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.

**LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O propósito deste levantamento é identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado que se adequam aos requisitos definidos pelo Instituto de Previdência Municipal de Eusébio (IPME) para a contratação de serviços continuados de locação de sistema informatizado de gestão previdenciária e elaboração e gerenciamento de sítio eletrônico adequado à transparência do RPPS.

Foi realizada uma pesquisa extensa em portais de empresas que fornecem soluções de software para Regimes Próprios de Previdência Social, bem como realizada análise de licitações similares realizadas por outros RPPS.

A partir das pesquisas realizadas, verificou-se empresas que fornecem solução informatizada voltada para gestão previdenciária atendiam a maioria dos requisitos estabelecidos neste ETP. Outrossim, foi verificado que se trata de uma solução comum de ser encontrada em licitações similares de outros RPPS.

Dados da pesquisa realizada serão repassados para o responsável pela pesquisa de mercado, como subsídio para sua formalização. Na pesquisa de mercado a ser realizada, constará o preço estimado da contratação da solução.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**1. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:**

1.1. Os serviços a serem prestados abrangem o seguinte, resumidamente:

- 1.1.1. Importação dos dados dos servidores efetivos ativos que constam no sistema da folha de pagamento da Prefeitura;
- 1.1.2. Importação dos dados dos servidores inativos e pensionistas que consta no sistema da folha de pagamento do RPPS;
- 1.1.3. Conversão dos dados dos sistemas da folha de pagamento para o *layout* do software.
- 1.1.4. Fornecimento de Sistema de Software de gestão previdenciária contendo as funções essenciais de:
 - 1.1.4.1. Acompanhamento dos processos previdenciários, com função de localização; Simulação e Cálculo de concessão dos benefícios previdenciários;
 - 1.1.4.2. Ferramenta de gestão, com produção e visualização de gráficos e estatísticas para melhor compreensão e gestão de todo o sistema.
- 1.1.5. Fornecimento de aplicativo de smartphones que contenha as funcionalidades de:
 - 1.1.5.1. Consulta a informações cadastrais e funcionais junto ao RPPS;
 - 1.1.5.2. Consulta a extratos individualizados de contribuição dos servidores;
 - 1.1.5.3. Consulta de Contracheques;
 - 1.1.5.4. Solicitação de benefício e acompanhamento de processos em andamento sobre pedido de Aposentadoria/Pensão;
 - 1.1.5.5. Serviço de tipo "fale direto com o gestor" e Ouvidoria.

1.2. Implantação:



- 1.2.1. A CONTRATADA deverá implantar os sistemas de Informação institucionais fornecidos, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.
- 1.2.2. A CONTRATADA deverá elaborar junto com a equipe de TI do IPME as políticas de segurança da Informação e acesso aos sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando à integridade dos dados dos sistemas fornecidos, de forma a adequar-se aos procedimentos próprios estabelecidos pela Autarquia.
- 1.2.3. Na gestão dos dados (e informações deles decorrentes) implicados na execução dos serviços (como base de dados importados, base de dados interna e/ou sintetizada a partir de dados importados, documentos, autos processuais, protocolos documentais, etc.) a CONTRATADA deverá adotar os seguintes princípios básicos de segurança da informação, a serem observados como cláusula contratual para todos os efeitos de direito, quais sejam:
 - 1.2.3.1. *Confidencialidade*, assim entendida como o dever de garantir, pelos meios possíveis e indispensáveis, o acesso dos dados apenas a pessoas autorizadas e de não oportunizar este acesso a indivíduo, entidades ou a processos *em geral*, que não autorizados ou que envolvam risco de corrupção ou furto;
 - 1.2.3.2. *Integridade*, assim entendida como o dever de garantir, pelos meios possíveis e indispensáveis, a veracidade, fidedignidade, a originalidade e completude dos dados e proteção para que estes não sejam alterados, modificados ou fragmentados sem autorização ou por pessoal não autorizado;
 - 1.2.3.3. *Disponibilidade*, como sendo o dever de garantir, pelos meios possíveis e indispensáveis, o acesso por pessoal, entidades e processos *em geral* autorizados no momento em que se tornar necessário este acesso;
 - 1.2.3.4. *Autenticidade*, como sendo o dever de garantir, pelos meios possíveis e indispensáveis, a veracidade da autoria e a identidade o autor dos dados, por meio da verificação da que os dados são, de fato da fonte determinada.
- 1.2.4. A CONTRATADA, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.
- 1.2.5. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe da IPME, e homologados para utilização.
- 1.3. Conversão das Bases de Dados:
 - 1.3.1. Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto deste Termo.
 - 1.3.2. Na fase de conversão a CONTRATADA deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade e autenticidade (idoneidade) suficientes para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos devidos para inclusão dos referidos dados nos sistemas.

- 1.3.3. Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.
- 1.3.4. O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do IPME, e homologado para produção.
- 1.3.5. Os bancos de dados legados serão fornecidos pela empresa anteriormente contratada pelos serviços em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame.
- 1.4. Treinamento dos Operadores do Sistema:
 - 1.4.1. Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de Informação institucional instalado para o número de usuários indicados pelo CONTRATANTE (operadores do sistema). Se, durante o treinamento, a critério do CONTRATANTE, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da CONTRATADA para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à CONTRATADA, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.
 - 1.4.2. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:
 - 1.4.2.1. O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 15 (quinze) participantes
 - 1.4.2.2. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
 - 1.4.2.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte e diárias serão de responsabilidade da CONTRATADA;
 - 1.4.2.4. O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos: Matutino (08h30m às 11h30m) e vespertino (13h às 16h);
 - 1.4.2.5. Os equipamentos disponíveis serão de no mínimo um computador para cada participante, fornecidos pelo CONTRATANTE;
 - 1.4.2.6. As instalações, fornecidas pelo CONTRATANTE, terão iluminação compatível e refrigeração;
 - 1.4.3. Estima-se um total máximo de 15 (quinze) usuários (operadores do sistema) para treinamento.
 - 1.4.4. O CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE
 - 1.4.5. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo etc.
 - 1.4.6. Na eventual impossibilidade de realização de treinamento presencial, por razões fundamentas (como pandemias etc.), o treinamento poderá ser realizado integralmente por meio remoto (à distância), por aplicativos de vídeo conferência, desde que acertado entre as partes e com a confirmação e anuência da contratante.



- 1.5. Suporte Técnico Especializado com Manutenções Preventivas, Corretivas e Evolutivas:**
- 1.5.1. Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido, identificados como:**
 - 1.5.1.1. Atendimento técnico "in loco".** Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, sempre que possível;
 - 1.5.1.2. Atendimento técnico remoto.** Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do CONTRATANTE sempre que a CONTRATANTE solicitar e sem limite de tempo;
 - 1.5.1.3. Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e "e-mail".**
 - 1.5.2. Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.**
 - 1.5.3. Deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.**
 - 1.5.4. O CONTRATANTE deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela CONTRATADA, informando a descrição do problema.**
 - 1.5.5. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir.**
 - 1.5.6. As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do Instituto e/o Fiscal do Contrato. Dúvidas de utilização de sistemas, do tipo, como inserir determinada informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas.**
 - 1.5.7. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça, de maneira a observar o prazo estabelecido de dois dias úteis.**
 - 1.5.8. Deverá ser garantido o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação de SGBD¹).**

¹ Sistema gerenciador de banco de dados.



- 1.5.9.** A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:
- 1.5.9.1.** Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
 - 1.5.9.2.** Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o software a alterações da Legislação;
 - 1.5.9.3.** Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- 1.5.10.** Os serviços de manutenção deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade deles nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.
- 1.6.** Website adequado à Transparência do RPPS:
- 1.6.1.** Os REQUISITOS MÍNIMOS para o site são:
 - 1.6.1.1.** Página de Início: banner com identidade visual do Instituto; menu de navegação para outras páginas, barra de pesquisa, banner rotativo, rodapé com informações do Instituto de Previdência;
 - 1.6.1.2.** Menu Institucional, acesso a página com informações do RPPS; página de notícias e página de contato (encaminhando para formulário de contato).
 - 1.6.1.3.** Página de Governança Corporativa: “repositórios” de arquivos de acordo com a necessidade do RPPS (exemplos: atas do comitê de investimentos, benefícios concedidos, código de ética etc.).
 - 1.6.1.4.** Página de Transparência: “repositórios” de arquivos de acordo com a necessidade do RPPS (exemplos: avaliações atuariais; políticas de investimentos, relatórios de investimentos etc.).
 - 1.6.1.5.** Página de Controles Internos: “repositórios” de arquivos de acordo com a necessidade do RPPS (exemplos: políticas de segurança da informação; relatórios de controle interno etc.).
 - 1.6.1.6.** Página de Educação Previdenciária: “repositórios” de arquivos de acordo com a necessidade do RPPS (exemplos: planos de ação de capacitação; cartilhas etc.).
- 1.7.** Premissas sobre a Execução dos Serviços:
- 1.7.1.** A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por, no mínimo: 01 (um) Profissional de Tecnologia da Informação, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.
- 1.8.** Disposições Finais sobre Extinção do Futuro Contrato:
- 1.8.1.** Extinta a relação contratual, por ocorrência da hipótese do art. 77, por quaisquer das hipóteses do art. 78, incisos I ao XVIII, ou pela hipótese do Art. 79, inciso III, a CONTRATADA assume a obrigação residual de garantir o acesso a “backup” ou “cópia” do banco dos dados da CONTRATANTE originado da

execução deste contrato por meios e soluções idôneas (Disponibilidade, conforme item 1.2.3.3), segundo os princípios da segurança dos dados contidos no item 1.7.2 a seguir, dentre elas:

- 1.8.1.1. HD's Externos, Pen-drives e outras unidades de armazenamento físicas, se idôneas;
 - 1.8.1.2. Transferências de rede, por meio de acesso vitalício ou permanente ao servidor da CONTRATADA pela CONTRATANTE;
 - 1.8.1.3. Nuvem de Dados, criada pela CONTRATADA, em favor da CONTRATANTE com concessão de acesso a esta última;
 - 1.8.1.4. Serviços de Compartilhamento de Arquivos, com permissão de acesso vitalício ou permanente à CONTRATANTE pela CONTRATADA; e
 - 1.8.1.5. Link de Download Seguro, criado pela CONTRATADA em favor da CONTRATANTE.
- 1.8.2. Em todo o processo de disponibilização, meio, mídia, unidade de armazenamento ou solução contido no item 1.7.1 acima, a CONTRATADA ficará responsável pela "segurança contra acesso por pessoal não autorizado" (*Confidencialidade*, segundo o item 1.2.3.1) dos dados até a entrega da mídia, unidade de armazenamento físico ou o primeiro acesso, no caso das demais soluções (itens 1.7.1.2 a 1.7.1.5), bem como fica obrigada a garantir a *Integridade* (item 1.2.3.2) e *Autenticidade* (item 1.2.3.4) dos dados disponibilizados, seja em conjunto, seja em separado.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A contratação se dará pelo período inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com a previsão legal.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa de mercado a ser realizada pela Comissão de Gerenciamento de Demandas de Serviços e Compras – CGD do IPME (documentos serão acostados aos autos do processo).

O valor estimado de acordo com a pesquisa de mercado será acrescentado no Termo de Referência anexado ao Edital a ser confeccionado.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se aplica.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O Instituto de Previdência de Eusébio possui contratação correlata, a saber, locação de software de folha de pagamento, referente ao processo nº 2022.02.11.001i, contrato nº 03-24/2022. A interdependência se refere ao fato de que o Sistema de Gestão Previdenciária a ser contratado será alimentado com informações dos segurados do sistema de folha de pagamento supracitado, tais como contribuições mensais dos segurados, dados funcionais etc.



ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Foi avisado previamente pelo fiscal que o contrato firmado atualmente estava próximo de seu término e que seria necessário instaurar novo processo licitatório. Contratação alinhada com o planejamento do órgão.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Em termos de economicidade, é mais benéfico ao Instituto de Previdência de Eusébio locar um sistema de gestão do que pleitear uma compra definitiva, considerando que o órgão possui quadro limitado de pessoas, e a manutenção de um sistema com essas características é complexa e sempre necessária. Portanto, a locação de sistema sobressai-se como a solução mais econômica e vantajosa.

No contexto atual e diante dos serviços que o Instituto de Previdência deve prestar aos seus segurados, a utilização de sistemas informatizados é imprescindível para atender adequadamente as demandas correntes.

Sem as funcionalidades ofertada pelo sistema do prestador de serviços a ser contratado seria pesaroso elevar o patamar da qualidade do serviço público devido por este **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA. DESTE MODO**, constatou-se a necessidade dos serviços supramencionados, possibilitando **A UTILIZAÇÃO** dos sistemas e aplicativo **a serem locados**, para ampliar a eficiência na prestação dos serviços públicos internos precípuos e externos aos segurados e beneficiários, sem sacrificar a economicidade da possível contratação.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- *Pesquisa de Preços e Orçamento do Objeto* – Como já mencionado após este ETP, será providenciada Pesquisa de Preços para geração do Orçamento do Objeto, que pelo art. 6º, inciso IX, alínea “f” da Lei nº 8.666/1993, deverá conter-se no Projeto Básico (ou Termo de Referência).
- *Fiscalização* - O Instituto já possui em seu quadro um servidor capacitado para fiscalizar e gerir o contrato a ser firmado, com experiência diante de contratações antecedentes a esta, com objeto idêntico e familiarizado com as características de um Sistema de Gestão Previdenciária, *razão por que, neste quesito, não há necessidade de outras providências.*

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para a presente contratação não se identifica impactos ambientais relevantes.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento passa a declarar a **Justificativa da Viabilidade**:

Viabilidade Técnica – Considerando que, dentro do universo de soluções para o alcance dos objetivos dos serviços existem apenas duas possibilidades reais e mercadológicas, sendo uma a utilização de modelos, formulários e papeis escritos e físicos e a outra a utilização de sistemas informatizados ofertados no mercado, esta última se apresenta com a única solução viável para



IPME

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO



manter a qualidade, eficiência, economicidade, certeza e regularidade mínimas para a execução dos serviços a serem executados. Outrossim não há outra solução com viabilidade técnica bastante, senão a utilização de sistemas informatizados, para dar continuidade a serviços que já eram conduzidos por meios digitais semelhantes, sob pena de retrocesso tecnológico.

Viabilidade Mercadológica - Ademais todas as necessidades identificadas consubstanciam técnicas, serviços, requisitos, comuns a quaisquer sistemas informatizados ofertados no mercado, integrantes das compatibilidades digitais entre formados de arquivos e dados computacionais.

Por todo o exposto, a Equipe do Instituto de Previdência do Município de Eusébio, DECLARA que a pretendida contratação dos sistemas neste estudo considerados para alcançar a FINALIDADE de continuidade dos serviços públicos que auxiliam a gestão previdenciária apresenta-se tecnicamente, mercadologicamente, e operacionalmente VIÁVEL e ADEQUADA.

RESPONSÁVEIS

PRYSCYLA DAYANNE MATOS DE CASTRO - RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

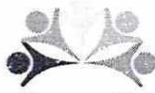
PLÍNIO BEZERRA CÂMARA CAMPOS - COLABORADOR NO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Eusébio - CE, 24 de outubro de 2023.

Priscyla Dayanne Matos de Castro
**ASSESSORA DE APOIO ADMINISTRATIVO
(RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES)**

Aprovado por:

Plínio Bezerra Câmara Campos
**DIRETOR-PRESIDENTE DO IPME (AUTORIDADE COMPETENTE)
(COLABORADOR NO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO)**



IPME

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO

EUSÉBIO



ANEXO II
MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EUSÉBIO/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Tomada de Preços nº **2023.10.27.001i**, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

3. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Contratação de serviços continuados de locação de sistema informatizado de gestão previdenciária, bem como elaboração e gerenciamento de sítio eletrônico adequado à transparência do RPPS, que atenda às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio – IPME.**

4. Formação do Preço:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO
AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435
CNPJ: 04.865.123/0001-46
TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL PROPOSTO	VALOR GLOBAL PROPOSTO
1	Contratação de serviços continuados de locação de sistema informatizado de gestão previdenciária, bem como elaboração e gerenciamento de sítio eletrônico adequado à transparência do RPPS, que atenda às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio - IPME.	Mês	12	R\$ _/ _	R\$ _/ _
PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:					R\$ _____

5. Validade da Proposta:

- A presente Proposta de Preços é válida por **90 (noventa) dias**, contados da data da sua apresentação.

6. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EUSÉBIO.
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.10.27.001i****DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº _____ e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

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

Cidade-UF, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO IV
MÓDELO DE DECLARAÇÃO - TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO
(Lei Complementar nº 123/06, alterada pela LC 147/14)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EUSÉBIO.
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.10.27.001i****DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº **2023.10.27.001i**, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

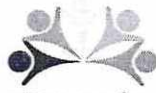
DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Cidade-UF, ___ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO V MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº __-__/_/, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EUSÉBIO/CE E _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Instituto de Previdência Municipal de Eusébio, com sede na Avenida Coronel Cícero Sá, Nº 498, Bairro Centro, CEP:61.760-435, Eusébio-CE, inscrita no CNPJ/MF nº 04.865.123/0001-46, representado, nesse caso, por seu Diretor - Presidente, tendo como Autoridade Competente o Sr. **PLÍNIO BEZERRA CÂMARA CAMPOS**, portador do CPF nº 066.455.823-23, doravante denominado CONTRATANTE, com **(Razão Social da Contratada)**, situada no endereço: **(descrever endereço completo)**, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXX, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por **(nome do representante legal da contratada)**, portador(a) do CPF/MF nº XXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento:

1.1.1. A Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

1.1.2. A Lei Federal nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor;

1.1.3. O Tomada de Preços nº _____;

1.1.4. A Proposta Final da CONTRATADA, constante do Tomada de Preços;

1.1.5. Os Preceitos do Direito Público;

1.1.6. As Disposições do Direito Privado;

1.1.7. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Licitação que o originou, e ainda à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente Termo de Contrato a **Contratação de serviços continuados de locação de sistema informatizado de gestão previdenciária, bem como elaboração e gerenciamento de sítio eletrônico adequado à transparência do RPPS, que atenda às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio - IPME**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. As atividades relativas ao objeto são as descritas no Termo de Referência, Anexo I do Instrumento Convocatório desta Licitação, ao qual este contrato se vincula.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO SERVIÇO

3.1. A vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Os serviços tenham natureza continuada;
- 3.1.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.6. Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor global da contratação é de R\$ (.....), conforme os indicativos de quantitativo e valores mensais disposto no quadro abaixo:

GRUPO ÚNICO				
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL PROPOSTO	VALOR GLOBAL PROPOSTO (R\$)
Contratação de serviços continuados de locação de sistema informatizado de gestão previdenciária, bem como elaboração e gerenciamento de sítio eletrônico adequado à transparência do RPPS, que atenda às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio - IPME.	Mês	12	R\$ _ / _	R\$ _ / _

4.2. No valor acima estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas para atender a demanda desta licitação, adequa-se com o Plano Plurianual de 2022/2025 e com Lei de Diretrizes Orçamentárias e não ultrapassando os limites estabelecidos para o exercício de 2023, programadas em dotação orçamentária, conforme a classificação abaixo discriminada:

2044 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EUSÉBIO-CE
02.07.02.09.122.0107.2044 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EUSÉBIO-CE
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ

**6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será regulamentado por este Contrato e pelo Termo de Referência anexo ao Edital.

6.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

6.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.5.1. o prazo de validade;

6.5.2. a data da emissão;

6.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.5.4. o período de prestação dos serviços;

6.5.5. o valor a pagar; e

6.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.7. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.7.1. não produziu os resultados acordados;

6.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. O reajuste dos preços será efetuado nos termos deste Contrato e do Termo de Referência anexo ao Edital.

7.2. Os preços são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura deste contrato. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA publicado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituir, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Caso o índice previsto no item 7.2 seja extinto sem que haja substituto, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea “d”, da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8º).

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação:

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, respeitados os prazos máximos do cronograma previsto no item 8, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, respeitados os prazos e as finalidades *do documento* em questão pela conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

10.3. O recebimento provisório será realizado por agente público da administração designado para tal fim, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.3.1. A contratante realizará inspeção de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3.2. Na inspeção, o Fiscal do Contrato realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação gerada na fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, **por escrito**, as respectivas correções.

10.3.3. A CONTRATADA deverá priorizar o envio da documentação em tempo hábil e suficiente sendo absolutamente transparente, responsiva, proativa, participativa e amplamente interativa durante a inspeção a fim de que se garanta a integridade, certeza, correção dos documentos perante seus padrões técnicos e normativos e a celeridade do referido procedimento.

10.3.4. A CONTRATADA deverá prestar a informações necessárias aos arremates, retoques e revisões finais necessários objeto, de forma *fundamentada* e sem desídia, primando pelo princípio da Eficiência.

10.3.5. Poderá ser feita a inspeção do objeto de forma segmentada, na medida em que forem enviados os documentos, sendo aprovados pelo Fiscal do Contrato também de forma segmentada, sempre respeitado o prazo estipulado;

10.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

10.5. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a



responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela administração, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

- 12.1.1.** Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 12.1.2.** Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 12.1.3.** Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 12.1.4.** Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 12.1.5.** Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 12.1.6.** Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 12.1.7.** Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 12.1.8.** Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 12.1.9.** Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

12.2. São Obrigações da CONTRATADA

- 12.2.1.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.2.2.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato



em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

12.2.3. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;

12.2.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, a contratada que:

16.1.1. Não executar, no todo ou em parte, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração no ETP, Termo de Referência ou Edital de Licitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades estabelecidas nos subitens seguintes e nos demais documentos vinculantes deste Licitatório.

16.1.1.2. Não será considerado enquadrado na recusa descrita no subitem anterior o Licitante que, devido à recusa injustificada do primeiro classificado (adjudicatário), sendo remanescente, convocado de acordo com sua ordem de classificação, não aceitar a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário (classificado), inclusive quanto ao prazo e preço, ainda que atualizado de conformidade com o ato convocatório;

16.1.2. Dar oportunidade, ocasião ou motivo ou ainda dar causa ou concausa ao retardamento da execução do contrato (parafraseado);

16.1.3. Comportar-se de modo inidôneo aos princípios e regras da Legislação, da ética e dos documentos vinculantes à contratação, ao ETP,

Termo de Referência, Edital, Proposta apresentadas, etc.;

16.1.4. Cometer fraudes de quaisquer espécies, dentre elas a fiscal;

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cometidas nos casos das infrações descritas nos subitens 17.1.1 (inexecução total ou parcial), 17.1.2 (ensejar retardamento à execução), 17.1.3 (comportar-se de modo inidôneo) e 17.1.4 (cometimento de fraude) do Termo de Referência;

16.2.2. Multa de Mora sobre o valor total do contrato no caso de atraso injustificado da execução do contrato (subitem 17.1.2) sendo aplicada da seguinte forma:

16.2.2.1. 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

16.2.2.2. até 10 % somado com o valor da multa já aplicada na forma do subitem 17.4.2.1, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias.

16.2.3. Multa Sancionatória de até 10% do valor global do contrato, assim considerado aquele previsto dentro do prazo de vigência do instrumento, no caso:

16.2.3.1. Das infrações descritas no subitem 17.1.1 (inexecução total ou parcial);

16.2.3.2. Da infração descrita no item 17.1.3 (comportar-se de modo inidôneo); e

16.2.3.3. Da infração descrita no item 17.1.4 (cometimento de fraude).

16.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.2.5. 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, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base item anterior.

16.3. As sanções previstas acima (itens 17.4.1, 17.4.4. e 17.4.5) poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis;

16.9. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil;

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

16.11. O pagamento da multa não eximirá a Contratada de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO

17.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

17.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

17.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO

18.1. Este Termo de Contrato vincula-se aos termos do Edital de Tomada de Preços e todos os seus anexos, e ainda, à proposta vencedora, identificados na cláusula primeira deste termo, independentemente de transcrição.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

19.1. Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo *interpars*.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à Autoridade Competente providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, consoante as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Eusébio - CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Eusébio - CE, ___ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

TESTEMUNHA 01:

NOME: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 02:

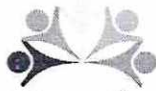
NOME: _____

CPF: _____

ANEXO VI
PROVA DE CONCEITO – LISTA DE CHECAGEM

REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS
GESTÃO DE DOCUMENTOS, REGISTROS E CONTEÚDOS
<p>OBJETIVO: Este ponto contém a Relação de Funcionalidades a serem atendidas pelo Sistema de Gestão Previdenciária a ser selecionado. Esses itens estão agrupados por módulos, de acordo com sua natureza, sendo considerados imprescindíveis para escolha da melhor solução para o IPME, e devem ser rigorosamente observados pela contratada:</p>

AVALIAÇÃO	APROVADO
MÓDULO: FUNÇÕES DE APOIO	
Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo.	
Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes.	
Permitir a atualização e consulta de textos genéricos no sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto.	
Permitir a parametrização de modelos variáveis de contracheques a serem emitidos pelo sistema, autoatendimento ou aplicativo.	
Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas.	
Funcionalidade para atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF.	
Funcionalidade para atualização e consulta de faixas, percentuais, teto de contribuição e descontos referentes ao INSS.	
Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias.	
Funcionalidade para parametrização de arquivos a serem importados da Prefeitura e demais autarquias, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.	
Permitir a atualização e consulta de funções internas de cálculo do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes implementadas sob essa forma de construção.	
Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em extensão XML (ou outra necessária), para integração com o Siprev/Gestão da Secretaria da Previdência do Ministério da Economia e outros sistemas ministeriais equivalentes.	
Funcionalidade de integração do banco de dados para a importação ou exportação de informações junto a outros sistemas por meio da geração de layouts.	

**IPME**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO



AVALIAÇÃO	APROVADO
MÓDULO: CADASTRO E RECADASTRAMENTO	
Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.	
Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
Permitir o cadastramento de requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
Permitir integração com o SIRC.	
Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.	
Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.	
Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.	
Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.	
Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.	
Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.	
Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.	
Permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.	
Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.	
Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.	
Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.	
Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.	
Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.	
Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.	
Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140

9



possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.	
Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e de dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados.	
Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data de admissão anterior à data de nascimento).	
Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.	
Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.	
Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo.	
Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.	
Permitir a digitalização e anexo de documentos ao cadastro dos servidores ativos, inativos e dependentes (pensionistas).	

AVALIAÇÃO	
MÓDULO: CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	APROVADO
Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.	
Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.	
Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.	
Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação - por ente, por plano e por ente/plano.	
Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.	
Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).	
Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permitir essa modalidade de arrecadação.	
Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema.	
Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.	

Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.	
Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.	
Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição em lote.	
Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por e-mail.	
Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, planilha e texto).	
Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.	
Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.	
Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.	
Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.	
Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online dos pagamentos a serem baixados.	
Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online e de geração de relatório em vários formatos.	
Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.	

AVALIAÇÃO	APROVADO
MÓDULO: CONCESSÃO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS	
Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
Possuir simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes.	
Possuir controle da concessão e cálculos de benefícios de acordo com as regras e critérios de elegibilidade.	
Permitir a emissão de relatórios com cenários de concessão de benefícios.	
Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.	
Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo.	
Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.	
Permitir o registro de períodos sem contribuição.	
Permitir a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial.	
Permitir apurar de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.	
Possuir simulador de Abono de Permanência.	
Módulo para concessão de aposentadorias especiais com exposição a risco ou agentes nocivos, e ainda para deficientes físicos, conforme Classificação Internacional de Doenças (CID), regulada pela Portaria Interministerial AGU/MPS/MF/SEDH/MP Nº 1 DE 27/01/2014, com disponibilização de telas e relatórios.	
Módulo para concessão de aposentadorias especiais para profissões de risco e atividades em contato com agentes nocivos à saúde e à integridade física.	

Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.	
Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.	
Permitir a emissão dos documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.	
Permitir a alteração de informações de um benefício já concedido sem a necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.	
Permitir a emissão da certidão comprobatória de tempo de serviço - CTC.	
Permitir anotação de número de processo de outro sistema, de modo a associar o Número do Processo de Protocolo ao Processo de Concessão.	
Permitir a impressão de segunda via da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.	
Permitir a emissão de e-mail de Comunicação de Tramitação de Processo de Concessão de Benefício para o servidor.	
Permitir o registro dos multiplicadores de ajuste de tempo conforme graus de deficiência em atendimento à IN 2/2014 SPS.	
Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.	
Gerar um processo para cada concessão ou simulação de benefícios, habilitando o registro de seus trâmites.	

AVALIAÇÃO	APROVADO
MÓDULO: PROTOCOLO	
Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos	
Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos categorizados por "Servidor".	
Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos categorizados por "Internos".	
Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos categorizados por "Pensionistas".	
Tela de Painel de Protocolos, dashboard de sumário: Visualizar o total de protocolos categorizados por "Outros".	
Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Filtrar e visualizar "Meus Protocolos".	
Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Pesquisar protocolos pelo número do protocolo ou pelo nome do requerente/responsável.	
Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Visualizar protocolos por número do processo, data de início, tipo, setor, requerente,	

**IPME**

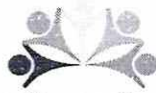
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO



responsável e ações.	
Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Ter ações de visualizar detalhes e excluir para cada protocolo listado.	
Tela de Painel de Protocolos, acompanhamento dos protocolos: Paginação da lista de protocolos.	
Tela de Painel de Protocolos: botão para criar novo protocolo.	
Permitir criar protocolo interno do RPPS	
Permitir criar protocolo solicitado por Pensionista	
Permitir criar protocolo solicitado por servidor	
Permitir criar protocolo solicitado por não-servidores	

AVALIAÇÃO	APROVADO
MÓDULO: AUTOATENDIMENTO AO SERVIDOR	
Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.	
Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.	
Permitir emitir o Informe de Rendimentos.	
Permitir emitir o contracheque.	
Permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.	
Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.	
Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.	
Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.	
Permitir a execução de Simulação de Benefícios.	
Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.	

AVALIAÇÃO	APROVADO
MÓDULO: APLICATIVOS ANDROID E IOS	
Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.	
Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.	
Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.	
Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.	
Permitir emitir o Informe de Rendimentos.	
Permitir emitir o contracheque.	
Permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.	
Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.	
Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.	
Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.	
Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.	



IPME

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO



AVALIAÇÃO	APROVADO
MÓDULO: ELABORAÇÃO DE WEBSITE	
Página de Início: banner com identidade visual do Instituto; menu de navegação para outras páginas, barra de pesquisa, banner rotativo, rodapé com informações do Instituto de Previdência;	
Menu Institucional, acesso a página com informações do RPPS; página de notícias e página de contato (encaminhando para formulário de contato).	
Página de Governança Corporativa: “repositórios” de arquivos de acordo com a necessidade do RPPS (exemplos: atas do comitê de investimentos, benefícios concedidos, código de ética etc.).	
Página de Transparência: “repositórios” de arquivos de acordo com a necessidade do RPPS (exemplos: avaliações atuariais; políticas de investimentos, relatórios de investimentos etc.).	
Página de Controles Internos: “repositórios” de arquivos de acordo com a necessidade do RPPS (exemplos: políticas de segurança da informação; relatórios de controle interno etc.).	
Página de Educação Previdenciária: “repositórios” de arquivos de acordo com a necessidade do RPPS (exemplos: planos de ação de capacitação; cartilhas etc.).	

Eusébio – CE, ____ de _____ de 2023

Eliete de Sousa Abreu
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Filipe Pinheiro Ikeda
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Lucas Teodoro da Silva Dias Privado
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO
AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP: 61760-435
CNPJ: 04.865.123/0001-46
TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140