

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**  
**Condições Gerais de Participação**

## **1 – PREÂMBULO**

1.1 O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV**, entidade autárquica de direito público interno, com sede na Rua General Telles, nº 620, Centro, CEP nº 18.600-030, Botucatu/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.381.084/0001-65, torna público a quem possa interessar, que se acha aberto o presente PREGÃO PRESENCIAL, com julgamento pelo seu MENOR PREÇO GLOBAL, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA, POR MÓDULOS INTEGRADOS PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, sendo que o presente será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a, além de, pelas condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram. Casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro responsável com base nos princípios constitucionais e na legislação de direito privado.

**LOCAL: Rua General Telles, nº 620, Centro, CEP nº 18.600-030, Botucatu/SP – SEDE DO BOTUPREV**

**DATA: 18/02/2021**

**HORÁRIO: 09 horas**

### **ANEXOS:**

- I - Termo de Referência;
- II - Modelo de proposta;
- III - Modelo de Procuração para Credenciamento;
- IV - Modelo da Declaração que se enquadra na Lei complementar nº 123/2006;
- V - Modelo da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- VI - Minuta de Ata de Registro de Preços.

## **2 – OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA, POR MÓDULOS INTEGRADOS PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, conforme especificação no Anexo I deste documento que passa a fazer parte integrante do presente edital.

## **3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. O recurso orçamentário será atendido pela seguinte dotação: 09.272.000.2037.3.3.90.40 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

## **4 – DA VALIDADE DA PROPOSTA**

4.1. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias da apresentação dos envelopes de propostas.

## **5 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

### 5.1. Das restrições

5.1.1 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.1.1.1 – que na data de apresentação das propostas esteja declarada inidônea, de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

5.1.1.2 – com falência decretada;

5.1.1.3 – suspensa temporariamente de participação em licitação e impedida de contratar com a Administração, no município de Botucatu, de acordo com o previsto no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 7º da Lei nº 10.520/02.

### 5.2 – Das condições

5.2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e Anexos;

5.2.2 – Poderão participar empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível ao objeto licitado, conforme especifica a Lei Federal nº 8.666/93.

5.3 – As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar na fase habilitação o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP, sem o qual não poderão participar desta licitação.

## **6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

6.1 - O proponente que desejar fazer lances verbais deverá se credenciar junto ao pregoeiro, por meio de um representante munido de documento original (procuração, credenciamento) ou cópia autenticada, que o constitua para tanto, com expressa indicação dos poderes pertinentes para praticar todos os atos do certame, conforme Modelo contido no **Anexo III**. O Credenciamento deverá vir acompanhado, impreterivelmente, pelo contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade competência do outorgante para constituir mandatário.

6.1.1 - A ausência da documentação referida (documento de credenciamento) ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implica a desclassificação do licitante, mas o impede de dar lances e manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo pregoeiro.

6.1.2 – A apresentação do contrato social é impreterível e deverá ser apresentado autenticado ou cópia simples acompanhada do original para que a mesa possa autenticá-lo.

6.1.2.1 – No caso de Microempreendedor individual poderá ser apresentado o Certificado de condição de Microempreendedor Individual.

6.2 - O proponente que desejar exercer o direito de preferência, diante do disposto na Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar:

6.2.1 - Declaração, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias sob as penas do art. 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

6.2.2 - Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, ambas expedidas pela respectiva JUNTA COMERCIAL, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da apresentação da proposta.

6.2.3 – As empresas enquadradas como MEI estão dispensadas de apresentar os documentos solicitados nos itens 6.2.1 e 6.2.2.

6.3 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem os documentos solicitados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 não serão credenciadas como tais.

6.4 - Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **Anexo V**.

6.5 - Independente da apresentação da documentação exigida e anteriormente à definição do CREDENCIAMENTO, o pregoeiro poderá consultar os sítios eletrônicos [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br) - <http://www.portaltransparencia.gov.br/> - <http://www4.tce.sp.gov.br/> para efeito de verificação de eventuais sanções aplicadas às empresas participantes.

6.6 – A licitante interessada poderá protocolar os envelopes e documentos referentes ao credenciamento, no serviço de protocolo da autarquia, caso tenha interesse em participar sem representante.

6.6.1 – No caso acima, a licitante deverá protocolar os documentos antes do prazo determinado para abertura dos envelopes, e estar ciente que o credenciamento sem representante a impede de participar da fase de lances, bem como em todos os demais atos pertinentes à sessão.

6.6.2 – A licitante que optar pelo protocolo dos envelopes será credenciada, desde que os documentos estejam de acordo com o solicitado nos itens 6.1, 6.2, 6.4 e subitens.

## **7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 – A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

**a) Envelope A:** Proposta de Preços

**b) Envelope B:** Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 10 deste Edital.

7.1.1 – Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

**BOTUPREV**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2021**

**ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS**

*RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE*

**CNPJ:**

**BOTUPREV**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2021**

**ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

*RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE*

**CNPJ:**

7.2 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, não podendo ser manuscrita, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que comprometam o entendimento, datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante do proponente.

7.3 – A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.
- b) Descrição completa do serviço, preço unitário (mensal) e total (anual) por item (se for caso), cotado conforme modelo de proposta deste Edital.
- c) **DECLARAÇÃO** expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- d) Prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- e) Prazo e local de entrega.
- f) Assinatura, e identificação do signatário;

7.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**8 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

8.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação que fundamenta este pregão.

8.2 - No dia, hora e local designados neste edital para o início dos trabalhos, os interessados entregarão ao pregoeiro, em separado, o Credenciamento, Declaração que se enquadra na Lei nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, e os envelopes: da proposta de preços e o da documentação de habilitação.

8.3 – Declarado o encerramento para recebimento do credenciamento, nenhum outro será aceito.

8.4 – Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, e seu conteúdo será rubricado pela pregoeira.

## **9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 – Aberto os envelopes-propostas, o pregoeiro e sua equipe de apoio examinarão as propostas de preço quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, classificando-as ou desclassificando-as, procedendo a partir de então na estrita forma do disposto no art. 4º e incisos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

9.2 Como limite mínimo de redução não será admitido lance que não esteja ao menos 0,5% inferior da menor proposta ofertada.

9.3 – Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, será o processo encaminhado à autoridade superior para homologação e deliberação sobre a contratação, sem prejuízo da prévia prova de conceito prevista no Anexo I deste edital.

9.4 – Cabe à autoridade superior decidir sobre qualquer recurso interposto, e a seguir, nesse caso, adjudicar o objeto ao vencedor do certame.

9.5 – De todos os atos praticados no pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio, e, podendo ser assinada pelos licitantes que o desejarem.

## **10 - DA HABILITAÇÃO**

10.1 – Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues, grampeados ou encadernados com folhas numeradas, em envelope conforme indicado neste edital e deverão conter:

### **10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Conforme o caso consistirá em:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Certificado de Microempreendedor Individual.

10.1.1.1 – Os documentos referentes ao item 10.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL**

- a) prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica;

b) prova de regularidade para com as fazendas: federal, inclusive dívida ativa de União e seguridade social (INSS), estadual e municipal – mobiliário (ISSQN) do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei;

c) prova de regularidade perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis.

e) nas certidões fornecidas via Internet, será confirmada a veracidade do documento junto ao Departamento da Receita Federal, INSS, Caixa Econômica Federal, e, demais órgãos expedidores.

#### **10.1.3 – AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Na hipótese da empresa estar em recuperação judicial deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

#### **10.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de capacidade técnico operacional da licitante ter executado serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestado (s) emitido (s) em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado. Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, números de telefone para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

#### **10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

b) Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração pública.

#### **10.2 - Disposições Gerais da Habilitação**

10.2.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.2.3 – Na hipótese do primeiro colocado, caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar os documentos e haver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e/ou

trabalhista, o pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10.2.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10.2.4.1 – Não será motivo para inabilitação a falta dos documentos relativos à habilitação jurídica, dentro do envelope, que tenham sido devidamente apresentados para o credenciamento.

10.2.5 - Quando não houver prazo de validade fixado nos documentos mencionados no item 10.1.2 (certidões), será considerada a validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão dos mesmos;

10.2.6 – O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto atestados de capacidade técnica e provas de regularidade para com o INSS quando houver recolhimento centralizado desses tributos e Fazenda Federal.

10.2.7 - A falsidade das declarações prestadas poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## **11 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente pregão, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.1.1 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser protocolados na sede da autarquia.

11.1.2 - Caberá ao pregoeiro responder os pedidos de esclarecimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.3 - Caberá à autoridade superior decidir sobre os pedidos de impugnação.

11.1.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1 – Os recursos serão admitidos, processados e decididos na estrita conformidade da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, os quais deverão ser protocolados na sede da autarquia.

12.2 – Para efeito de recursos, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

### **13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - As sanções aplicáveis aos participantes são aquelas estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, e aos contratados aquelas previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, observado o subitem seguinte.

13.2 - Em caso de inexecução parcial ou total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes penalidades:

13.2.1 - Advertência por escrito;

13.2.2 - Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação pela recusa no fornecimento que ultrapassar o prazo dos serviços, até o limite de 20 (vinte) dias de atraso.

13.2.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da lei Federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados.

13.2.4 - Suspensão por até cinco anos do direito de licitar e de contratar com o município de Botucatu;

13.3 - As multas referidas neste item poderão serão cobradas na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4 - Em caso de falsidade nas declarações prestadas, ou qualquer outro documento, em especial quanto à condição da ME/EPP, será aplicada, garantida a defesa prévia, as sanções administrativas previstas no Art. 87, Inc. III e IV da Lei 8.666/93.

### **14 – DO CONTRATO**

14.1 - O contrato para aquisição, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, com vigência a partir da data de sua assinatura.

14.2 - O proponente vencedor será convocado, por escrito, para **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, assinar o instrumento contratual, na conformidade deste edital, observadas as disposições do Anexo I deste edital.

14.2.1 - O Contrato deverá ser assinado, impreterivelmente, na sede da autarquia do ente licitante, no prazo acima estipulado, não sendo possível seu envio via correio.

14.3 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado, e aceito pela Administração da CONTRATANTE.

14.4 - A recusa injusta do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

14.5 - O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões de objeto que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, ou supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.

## **15 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 – O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77 a 79 todos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **16 – DOS PRAZOS**

16.1 – A licitante vencedora deverá entregar os itens descritos de acordo com o estipulado no Termo de Referência – Anexo I.

16.2 – O prazo do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado à critério da Administração, conforme legislação vigente.

## **17 - DO PAGAMENTO**

17.1 - Será pago à adjudicatária os valores devidos em até 7 (sete) dias contados a partir da respectiva atestação pelo servidor da CONTRATANTE, encarregado da gestão do contrato na nota fiscal do CONTRATADO.

17.1.1 - O pagamento será procedido através de ordem Bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

17.2 – Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pelo CONTRATADO ensejará a suspensão do pagamento.

17.3 – Como condição para receber cada pagamento, o CONTRATADO deverá comprovar sua regularidade fiscal, além de com o INSS e o FGTS.

17.4 - Em atenção ao disposto no Art. 40, inc. XIV, “c”, da Lei nº 8.666/93, fica definido como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, a variação do IGP-M/FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, bem como multa moratória de 0,2% a.m., a serem calculado desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante da Ata de Registro, independentemente de transcrição.

18.2 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.3 – Após o término do certame, a empresa vencedora deverá ajustar sua proposta ao valor final ofertado, com redução proporcional dos itens.

18.4 - A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

18.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

18.6 - 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 e local estabelecidos neste edital.

18.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**Botucatu/SP, 12 de janeiro de 2021.**

**ANEXO I**  
**Termo de Referência**

**1. OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em Locação de Licença de Uso de ferramenta tecnológica, por módulos integrados para Gestão Previdenciária com foco em RPPS, sem limite de usuários, em ambiente 100% web, com prestação de serviços de manutenção corretiva (customizações necessárias e sugeridas pela contratante) e evolução tecnológica e de atualizações baseadas na legislação vigente, suporte técnico e treinamento de usuários, para gerenciamento do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - Botuprev, contendo os módulos descritos neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação pretendida visa atender a necessidade de implantar ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados.

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

É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo de todos os benefícios previstos na Lei Complementar nº 1.231/17 e suas futuras alterações, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**

**3.1 DOS REQUISITOS**

**3.1.1 DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

**Arquitetura Modular:** A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas mantendo a integridade das informações. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados em sua totalidade ou por módulo.

A solução ofertada deve conter pelo menos os módulos Cadastro Previdenciário, Recadastramento, Arrecadação, Simulador de Benefícios, Concessão de Benefícios Permanentes, Concessão de Benefícios Temporários, Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição, Portal de Segurados Efetivos através do site do RPPS, Portal de Segurados Inativos/Pensionistas através do site do RPPS, Perícia Médica e Junta Médica, Reajuste de Benefícios, Configuração de Parâmetros do Sistema, Ferramenta para extração de informações.

**3.1.1.2 Parametrização:** A solução deverá permitir o atendimento à legislação vigente e regras operacionais internas do Regime Próprio de Previdência Social.

**3.1.1.3 Escalabilidade:** A solução deverá suportar o crescimento do volume de dados, assim como a evolução dos serviços prestados decorrente de normas e aspectos gerenciais do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu.

O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes por meio local ou remoto, promovendo efetivo controle de acesso, oferecendo total segurança contra a violação e integridade dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, por nível de acesso, considerando sua função, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas e/ou em grupos e permitir acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações.

A Quantidade de usuários será de acordo com a necessidade da Contratante, sem custo adicional por novo usuário cadastrado durante a vigência do contrato.

**3.1.1.4 Acessibilidade:** As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu, para facilitar a navegação e operação geral do sistema-

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

O sistema deverá possuir grupo Administradores, os quais terão acesso a recursos adicionais, como criação e parametrização de usuários, definindo os respectivos perfis de acesso possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando solicitado por seu superior ou em caráter de afastamento das atividades por motivo de férias, licença ou motivo de força maior.

O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração em todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, data, hora, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos antes e depois da atividade realizada.

A Solução Contratada deve permitir pesquisar, para um dado usuário ou para um determinado dado chave, todas as transações realizadas dentro de certo período, apresentando data, hora, estação ou endereço (URL) ou protocolo de origem, dados afetados, alterações e consultas efetuadas.

**3.1.1.6 Cópias de Segurança (Backup):** A solução deverá ter disponível, ferramenta de backup para geração de cópias de segurança automaticamente, em unidades locais e em nuvem, que executem tais rotinas em horários e dias programados e que seja administrável por usuário da contratante, devidamente treinado pela contratada.

**3.1.1.7 Banco de dados:** O sistema deve utilizar software gerenciador do Banco de dados padrão SQL. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sobre base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha.

A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus componentes e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico.

O sistema deverá possuir uma solução que permita que os utilizadores executem suas tarefas em caso de indisponibilidade da internet, podendo ser através de instalação de servidor em rede local, em computador de propriedade da CONTRATANTE, ou através de carga de dados para trabalho no aplicativo cliente, seja solução desktop que deverá sincronizar os dados quando a conexão de internet for reestabelecida.

**3.1.1.8 Aplicação:** Aplicação deverá ser 100% web, para uso interno administrativo e via web para acesso público.

**3.1.1.9 Plataforma cliente:** A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows.

A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia, que atualmente utiliza sistema operacional Microsoft Windows 10 e suportar pelos menos os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox.

**3.1.1.10 Importação de Dados:** No caso de haver importação do banco de dados deverão ser mantidos todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual;

Poderá haver importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público, informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;

**3.1.1.11 Integração** O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais. A saber: SIPREV-MPS, E-Social, AUDESP-SP, SISOBÍ.

O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada. Deverá permitir a exportação dos dados para DIRF, RAIS, E-SOCIAL e quais outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes;

**3.1.1.12 Consultas Externas:** Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Mozilla Firefox e Google Chrome.

### **3.1.2 DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS**

**3.1.2.1 Certificação Digital:** O sistema deverá permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerados pelos módulos solicitados neste termo, gerando arquivos no formato PDF assinados no padrão P7S;

### **3.2 DAS FUNCIONALIDADES**

A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

A solução deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações, de acordo com as regras do órgão. (de acordo com as regras do negócio), customizações referentes a erros de script/sistema, os quais impedem o perfeito funcionamento dos mesmos ou referentes à mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibiliza-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV ou ainda documento de texto. Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de página). O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.

Emissão de relatórios gerenciais: possibilidade de geração de relatórios analíticos ou sintéticos de todos os cadastros da aplicação com possibilidade de filtros e classificações diversas.

### **3.2.1 DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS**

#### **3.2.1.1 Cadastro Previdenciário**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os ativos, inativos e pensionistas, permitindo mais de um vínculo.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
- d) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- e) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;
- f) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- g) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta e indireta, dos poderes constituídos, podendo ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;
- h) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas);
- i) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- j) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- k) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- l) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
- m) Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, habilitar para inclusão do RGPS e RPPS;
- n) Permitir o registro de períodos sem contribuição;
- o) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;
- p) Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
- q) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- r) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- s) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos;
- t) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
- u) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- v) Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas;

- w) Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
- x) Permitir apresentar alerta para os benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente dos segurados que deverão passar por avaliação bial para manutenção de benefício.
- y) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- z) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
- aa) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- bb) Permitir o registro de benefícios de Abono de Permanência concedidos.
- cc) Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;

### **3.2.1.2 Recadastramento**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF, para visualização de relatórios;
- b) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos e pensionistas;
- c) Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- d) Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
- e) Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- f) Permitir a emissão de relatórios de Gestão.

### **3.2.1.3 Arrecadação**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município (administração direta e indireta);
- c) Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;
- d) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;
- e) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
- f) Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
- g) Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;
- h) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
- i) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
- j) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
- k) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos ao RPPS, inclusive via WEB;
- l) Permitir controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- m) Permitir emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- n) Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- o) Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
- p) Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.;
- q) Permitir a gestão das contribuições não arrecadadas, bem como lançar os valores de multa e juros para cálculo de atrasados;

- r) Permitir a emissão de relatórios com itens específicos quando solicitados pelos órgãos superiores.

#### **3.2.1.4 Simulador de Benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- c) Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- d) Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- e) Permitir a simulação de Abono de Permanência;
- f) Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- g) Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria.

#### **3.2.1.5 Concessão de Benefícios Permanentes**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;
- c) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;
- d) Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- e) Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
- f) Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;
- g) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- h) Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS;
- i) Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;
- j) Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- k) Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- l) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- m) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- n) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
- o) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, tais como: Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável; Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável; Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável; Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável; Emissão de Declaração de residência padronizável; Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável; Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável; Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;
- p) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício, tais como: Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável; Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável; Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável; Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável; Emissão de Declaração de residência padronizável; Emissão de requerimento de

aposentadoria padronizável; Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável; Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;

- q) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- r) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;
- s) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- t) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- u) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;
- v) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

#### **3.2.1.6 Concessão de Benefícios Temporários**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente;
- c) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do Instituto;
- d) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
- e) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente;
- f) Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença;
- g) Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;
- h) Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença;
- i) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
- j) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo;
- k) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;
- l) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- m) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;
- n) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- o) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- p) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;
- q) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

#### **3.2.1.7 Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- c) Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- d) Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- e) Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- f) Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes;

- g) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- h) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- i) Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.
- j) Emitir alerta de duplicidade de CPF ao elaborar e emitir a certidão de tempo de contribuição

### **3.2.1.8 Portal dos Segurados EFETIVOS, através do site do RPPS**

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais;
- b) Permitir acesso do segurado através de criação de usuário e senha, com funcionalidade de alteração de senha e recuperação de senha por e-mail;
- c) Permitir a simulação de benefícios;
- d) Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;
- e) Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa;
- f) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;
- g) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);

### **3.2.1.9 Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS, através do site do RPPS**

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais;
- b) Permitir acesso do segurado através de criação de usuário e senha, com funcionalidade de alteração de senha e recuperação de senha por e-mail;
- c) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;
- d) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);
- e) Permitir a emissão de Holerite;
- f) Permitir a emissão de Ficha Financeira;
- g) Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

### **3.2.1.10 Perícia Médica e Junta Médica**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
- c) Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
- d) Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
- e) Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
- f) Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
- g) Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;
- h) Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
- i) Permitir a revisão de pericias já concluída.
- j) Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.
- k) Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
- l) Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
- m) Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
- n) Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
- o) Emitir laudo de perícia médica e junta médica.
- p) Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.

- q) Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.
- r) Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
- s) Emitir relatórios para gestão.

#### **3.2.1.11 Reajuste de Benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- c) Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- d) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética;
- e) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada;
- f) Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

#### **3.2.1.12 Configuração de Parâmetros do Sistema**

- a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível articular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS;
- b) Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias;
- c) Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte;
- d) Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte;
- e) Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;
- f) Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

#### **3.2.1.13 Ferramenta para extração de informações**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- c) Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- d) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- e) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

### **3.2.2 FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS**

#### **3.2.2.1 Processos Administrativos**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir cadastro de tipos de processos;
- c) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- d) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
- e) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;

- f) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- g) Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.

#### **3.2.2.2 Portal dos Segurados EFETIVOS, através do site do RPPS**

- a) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;

#### **3.2.2.3 Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS, através do site do RPPS**

- a) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;

### **4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

**4.1 MANUTENÇÃO:** Visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sobre a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

**4.1.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

**4.1.2 MANUTENÇÃO LEGAL:** Adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

**4.1.3 MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

**4.1.4 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, bem como não elencados nas melhorias do sistema no atendimento às legislações específicas do RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pela CONTRATANTE, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**4.2 SUPORTE TÉCNICO:** Atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

Nível de prioridade	% da multa do valor do	Descrição do problema	Disponibilidade do contratado	Tempo de resposta no sistema	Tempo de solução paliativa	Tempo de solução definitiva e fechamento
---------------------	------------------------	-----------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	--

	contrato no mês			de chamados		do problema no sistema de chamados
Urgente	15%	Serviço interrompido. Perda completa de todo o serviço do Sistema e a situação é uma emergência.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min e sempre que houver sessões	10 minutos	3 horas corridas após a abertura do chamado	3 dias corridos
Alto	10%	Serviço degradado e ou oscilando. Severa perda de serviço do Sistema, no entanto, a operação pode continuar de forma restrita, pois não existe forma alternativa para realizar a função desejada. Inclui-se também neste nível de prioridade a customização do sistema por alterações de legislação.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min e sempre que houver sessões	1 hora	6 horas corridas após a abertura do chamado	5 dias corridos
Médio	5%	Serviço estável. Uma pequena perda de serviço do Sistema, o impacto é uma inconveniência, pois existe uma forma alternativa para realizar a função desejada.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min	2 horas	24 horas	15 dias corridos
Baixo	1%	Serviço estável. Nenhuma perda de serviço do sistema. O resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados ou somente uma documentação incorreta. Neste caso também está	Horário comercial das 08h00min às 18h00min	24 horas	48 horas	30 dias corridos

		englobado customizações do sistema de nível baixo de urgência				

## 5. PROVA DE CONCEITO

**5.1** O licitante vencedor deverá instalar na sede do RPPS, a solução completa a título de demonstração e homologação funcional e tecnológica.

**5.2** O processo de homologação do sistema será realizado por uma comissão e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do RPPS, bem como todas as exigências legais.

**5.3** Durante este processo os módulos serão avaliados no que diz respeito às suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para cada módulo avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades que a comissão julgar necessárias para correta avaliação.

**5.4** No final do processo será emitido parecer quanto à aderência do sistema às exigências editalícias, indicando o grau de customização necessário para adaptar as necessidades do RPPS.

**5.5** Caso o grau de customização ultrapasse 10%, o mesmo será julgado insuficiente e o sistema será considerado como reprovado do processo de homologação.

**5.6** Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame. A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito.

**5.7** Após a sessão pública do pregão a licitante vencedora será convocada para no prazo de no máximo, **3 (três) dias úteis** realizar a demonstração da solução ofertada, de modo a observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos descritos no Anexo I, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.

**5.8** As funcionalidades especificadas neste termo como “OBRIGATÓRIAS”, deverão ter 100% dos itens atendidos pela licitante de imediato nesta prova de conceito.

**5.9** As funcionalidades especificadas neste termo como “DESEJÁVEIS” também deverão ser atendidas pela CONTRATADA, que terá um prazo de 45 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, para concluir e disponibilizar aquilo que consta no presente Anexo, mas não tiver sido objeto da demonstração. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério e anuência da CONTRATANTE, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.

**5.10** As funcionalidades especificadas como OBRIGATÓRIAS representam aproximadamente 90% do termo de referência que deverá ser apresentado de acordo com a presente prova de conceito. As

funcionalidades especificadas como DESEJÁVEIS representam aproximadamente 10% do termo de referência que deverá ser apresentado de acordo com a presente prova de conceito.

**5.11** As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo. **A vencedora será responsável pelos equipamentos e softwares necessários à demonstração conforme a presente prova de conceito.** A Administração do Instituto de Previdência Social de Botucatu oferecerá Monitor/Projektor/Tela de Projeção onde deverá ser projetada a demonstração.

**5.12** Não serão admitidas demonstrações remotas, devendo a licitante estar presente com um técnico para a apresentação e comprovação dos itens. A licitante terá o prazo máximo de 6 horas para apresentação dos itens. Os horários das apresentações poderão ser estendidos a critério do Pregoeiro.

**5.13** A prova de conceito poderá ser assistida pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

**5.14** O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu disponibilizará o acesso internet durante a demonstração da solução.

**5.15** A demonstração será conduzida pelo Pregoeiro e submetida à análise técnica de uma comissão de servidores do Botuprev.

**5.16** A licitante também deverá fornecer durante esta prova de conceito o número do telefone de seu suporte técnico, onde a equipe responsável pela análise técnica irá verificar se este pertence à empresa. Caso a equipe técnica constate que o suporte técnico é subcontratado, a licitante será desclassificada.

**5.17** Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação.

**5.18** A licitante classificada em primeiro lugar deverá usar este anexo como um checklist, demonstrando item a item.

**5.19** O resultado da demonstração será divulgado na própria sessão pública em que será realizada a prova de conceito e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda a todos os requisitos exigidos como obrigatórios no Anexo I, Termo de Referência será a mesma **desclassificada** do certame, convocando-se então em ato contínuo a segunda colocada para fazê-la, possuindo o mesmo prazo para preparação da demonstração dos itens (**3 dias úteis**), e assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas.

**5.20** Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do Pregoeiro e análise técnica da comissão de servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu, manifestar-se-á pela sua aprovação, reprovação ou esclarecimentos de dúvidas ou perguntas das funcionalidades que entendeu **5.21** não terem sido atendidas, as quais ocorrerão em até 2 horas contadas a partir da finalização da demonstração. A aprovação ou reprovação da licitante ocorrerá por meio de relatório único assinado pelo Pregoeiro e por toda a equipe técnica (comissão de servidores), os quais poderão realizar reuniões em particular para tomarem sua decisão.

**5.22** Em caso de necessidade de uma análise mais complexa sobre a demonstração da solução ofertada, o prazo acima referido para emissão do relatório único assinado pelo Pregoeiro e por toda a

equipe técnica (comissão de servidores), onde constará a aprovação ou reprovação da licitante, poderá ser prorrogado pela CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis.

**5.23** O Pregoeiro e a equipe técnica poderão receber eventuais apontamentos por parte das licitantes após a emissão do relatório de aprovação ou reprovação da demonstração do objeto do presente Edital. As licitantes poderão se manifestar na ata ou incluir à ata um anexo por escrito assinado, constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos, conforme prazo recursal estabelecido na Lei Federal nº 10520/2002.

**5.24** Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

**5.25** Se a participante deixar de contemplar algum item exigido neste termo como “OBRIGATÓRIO” para as demonstrações do sistema, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do Edital e deste Anexo.

**5.26** Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento por meio do relatório único emitido e assinado pelo Pregoeiro e toda a equipe técnica.

**5.27** Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

## **6. INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTE E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO**

**6.1** O proponente deverá disponibilizar o hardware com sistema operacional que deverá ser utilizado a fim de apresentar as funcionalidades do sistema para a homologação do RPPS.

**6.2** O proponente deverá instalar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos contidos neste TR, bem como o gerenciador do banco de dados necessário à demonstração de seu sistema na plataforma.

**6.3** Caso o sistema informatizado necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá ao proponente fornecer os itens necessários e instalá-los no local da avaliação, com acompanhamento da equipe de avaliação.

**6.4** Proponente apresentará sua solução computacional, demonstrando as funções e funcionalidades implementadas no sistema e aplicativos e a forma como foi estruturado seu software para atendimento das especificações técnicas do sistema informatizado, rodando com a base de dados fornecida pelo Proponente.

**6.5** A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas para a avaliação.

**6.6** A demonstração terá lugar em sala equipada com tela de projeção e projetor. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pelo proponente.

## **7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA INFORMATIZADO**

**7.1** O proponente deverá apresentar, no ato de demonstração da solução, documentação técnica obrigatória do sistema informatizado constituída pelo Manual do Administrador e pelo Manual do Usuário.

## **8. EQUIPE TÉCNICA**

**8.1** A fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, a licitante deverá indicar equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.

**8.2** Comprovação do vínculo **empregatício** dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante.

**8.3** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta:

**8.3.1** Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado (s) de capacidade técnica no desenvolvimento de *software* para gerenciamento e operacionalização de regimes próprios de previdência social de servidores públicos, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do *software*, seu funcionamento, integração e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;

**8.3.2** Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor de Atestado(s) de Capacidade Técnica no planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à estruturação, implantação e operacionalização da unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos (parcelas de maior relevância do objeto licitado) os quais serão os responsáveis técnicos pela coordenação e execução dos serviços, caso a licitante venha ser a vencedora do certame;

**9.4** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por

profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante;

**9.5** No decorrer do contrato, o RPPS, mediante notificação feita à Contratada, poderá exigir a substituição desses profissionais, caso apurada e comprovada conduta incorreta com o perfil ético e profissional. Tal substituição deverá ser realizada em no máximo 30 dias do recebimento da notificação, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

## **10. PRAZO DE ENTREGA**

A empresa contratada terá o prazo de até 05 dias úteis após a assinatura do Contrato e emissão da ordem de serviço para iniciar o processo de migração/implantação, com o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para disponibilização de 100% do sistema contratado.

## **11. DO TREINAMENTO**

**11.1** O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

**11.2** Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

**11.3** Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede deste órgão e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.

**11.4** A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais;

**11.5** Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas.

## **12. DA IMPLANTAÇÃO DOS PRODUTOS**

**12.1** A Contratada deverá apresentar com os documentos de habilitação, metodologia para implantação de sistemas, seguindo as melhores práticas de gerenciamento de projetos do mercado, elaborado e executado por profissional da Contratada;

**12.2** O projeto de implantação de sistemas da Contratada deverá contemplar sugestões da Contratante;

**12.2.1** Detalhamento das fases do projeto e seus marcos;

**12.2.2** Relação das atividades, produtos e responsabilidades por fase do projeto de implantação do sistema.



Botucatu, 19 de novembro de 2020.

**WALNER CLAYTON RODRIGUES  
SUPERINTENDENTE**

**ANEXO II**

**MODELO DA PROPOSTA**

Nome Fantasia:					
Razão Social:					
CNPJ:			Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Inscrição Estadual:			Inscrição Municipal:		
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			E-MAIL:		
Telefone:			Fax:		
Banco:			Conta Bancária:		
Nome e n.º da Agência:					
Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
			<input checked="" type="checkbox"/> Elaboração de Plano de Projeto <input checked="" type="checkbox"/> Reunião com as partes interessadas <input checked="" type="checkbox"/> Recolhimento e análise da Legislação <input checked="" type="checkbox"/> Diagnóstico Organizacional <input checked="" type="checkbox"/> Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos do[RPPS]. <input checked="" type="checkbox"/> Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas <input checked="" type="checkbox"/> Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas. <input checked="" type="checkbox"/> Configuração de ambiente tecnológico <input checked="" type="checkbox"/> Parametrização de todos os módulos <input checked="" type="checkbox"/> Migração de Dados Cadastrais <input checked="" type="checkbox"/> Treinamento de Usuários.		
			<input checked="" type="checkbox"/> Manutenção, suporte e atualização do sistema.		
O Preço global total para a locação do software é de : R\$ _____ (_____)					

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.  
Local/Data, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CRENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº .....e Inscrição Estadual sob nº ....., neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e CPF nº....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e CPF nº....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO nº .... / , instaurado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

***Obs: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.***

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS ME e EPP**

**PREGÃO PRESENCIAL n° .....** /

**PROCESSO n° .....**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ n° ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*(Caso se enquadre na situação de cooperativa declarar, sob as mesmas penas da lei, que não auferiu, no ano-calendário anterior, receita bruta superior ao limite definido no inciso II do “caput” do artigo 3º da referida Lei Complementar)*

....., .... de ..... de (não superior a 90 dias da abertura da proposta)

.....  
**Assinatura do representante legal**

**Nome e n° do RG.**

***Atenção: Na apresentação desta declaração a mesma deverá vir acompanhada de cópia da Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, ambas expedidas pela respectiva JUNTA COMERCIAL, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.***

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº ..... /2020**

**Processo nº .....**

....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº  
....., com sua sede ....., em conformidade com o disposto no art.  
4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 / 2002, **DECLARA** que está apta e cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

....., .... de ..... de 2020.

.....  
**Assinatura do representante legal**

**Nome e nº do RG.**

**ANEXO VI**  
**Minuta de Contrato**

Por este instrumento particular de contrato, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV**, entidade autárquica de direito público interno, com sede na Rua General Telles, nº 620, Centro, CEP nº 18.600-030, Botucatu/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 14.381.084/0001-65, neste ato representado por seu Superintendente Sr. Walner Clayton Rodrigues, a seguir denominado **CONTRATANTE** e de outro ....., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço fixado na Rua ....., nº ....., bairro ....., CEP ....., cidade ....., ora denominada **CONTRATADA**, tem entre si, justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA, POR MÓDULOS INTEGRADOS PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS**, conforme especificação no Anexo I do edital de pregão nº 01/2021 que passa a fazer parte integrante do presente edital.

1.2 – Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos os seguintes documentos:

- a) edital do presente Pregão e seus respectivos anexos;
- b) proposta/último lance, apresentado pela CONTRATADA.

1.3 – O objeto do presente contrato poderá, durante a sua vigência sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades ajustada nos anexos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

2.1 – A empresa compromete-se a executar os serviços nos prazos estipulados pelo edital de pregão nº, bem como seu respectivo no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2.2 – O prazo do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado à critério da Administração, conforme legislação vigente.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.1 – Os serviços objeto do presente contrato serão executados estritamente de acordo com o avençado, estipulado nos Anexos I e II do edital, respeitando-se as normas técnicas para prestação dos mesmos.

**CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO**

4.1 – O preço certo contratação objeto deste contrato é de R\$ ..... (.....), mensais, totalizando o valor de R\$ .....(.....), pelo período de 12 meses.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1 - O recurso orçamentário será atendido pela seguinte dotação: 09.272.000.2037.3.3.90.40 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOS PAGAMENTOS**

6.1 - Será pago à adjudicatária os valores devidos em até 7 (sete) dias contados a partir da respectiva atestação pelo servidor da CONTRATANTE, encarregado da gestão do contrato na nota fiscal do CONTRATADO.

6.1.1 - O pagamento será procedido através de ordem Bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

6.2 – Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pelo CONTRATADO ensejará a suspensão do pagamento.

6.3 – Como condição para receber cada pagamento, o CONTRATADO deverá comprovar sua regularidade fiscal, além de com o INSS e o FGTS.

6.4 - Em atenção ao disposto no Art. 40, inc. XIV, “c”, da Lei nº 8.666/93, fica definido como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, a variação do IGP-M/FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, bem como multa moratória de 0,2% a.m., a serem calculado desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 - A CONTRATADA além de responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, diretamente provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, deverá entregar o objeto deste contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente, responsabilizando-se pelos tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e se fizerem necessárias para a fiel execução deste contrato, inclusive pela garantia dos equipamentos constantes nos anexos.

7.2 - A CONTRATADA deverá fornecer os bens e serviços objeto do presente contrato nas condições previstas no Edital e seus anexos, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país.

7.3 – A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de ser ele rescindido;

#### **CLÁUSULA OITAVA: DOS PREÇOS E DOS REAJUSTAMENTOS**

8.1 - Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos preços unitários propostos, com data base o mês de apresentação da proposta.

8.2 – Referidos preços, constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.3 – Os preços contratados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses ou período que vier a ser determinado pelo Governo Federal, observando-se a data-base, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$P = P_o.I/I_o, \text{ sendo:}$$

**P** = Preço final

**P<sub>o</sub>** = preço inicial dos serviços relativo à data-base da apresentação da proposta

**I** = valor do IGPM/FGV relativo ao mês anterior à execução dos serviços

**I<sub>o</sub>** = valor do IGPM/FGV, relativo ao mês imediatamente anterior à data-base da apresentação da proposta;

#### **CLÁUSULA NONA: PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

9.1 - Em caso de inexecução do objeto da licitação, erro na execução, execução imperfeita, mora na execução ou inadimplência contratual, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às penalidades previstas nos artigos 77 a 80, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

9.2 – As multas serão aplicadas nos moldes constantes do item 13 do edital.

9.3 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

9.4 - As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos.

9.5 - Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, escoado o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

9.6 - A aplicação das sanções de advertência ou multa fica condicionada à prévia defesa do infrator, a ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da respectiva notificação.

9.7 - Da aplicação das sanções de advertência ou multa caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato.

9.8 - A mora na execução e o não atendimento às determinações da CONTRATANTE, além de sujeitarem a CONTRATADA à advertência ou à multa, autorizam a CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a declarar rescindido o contrato e punir o faltoso com a suspensão do direito de licitar e contratar em seu âmbito, e até mesmo adotar as providências para a declaração de sua inidoneidade, facultado, em quaisquer das hipóteses, o direito de defesa.

9.9 - Sem prejuízo da aplicação, à CONTRATADA, das sanções cabíveis, a CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESCISÃO**

10.1 – A inexecução total ou parcial ensejará a rescisão do **CONTRATO**, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto nos

artigos 86 a 88 do mesmo ordenamento legal.

10.2 - Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pelo CONTRATADO, reter créditos e/ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 – Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, alterada pela lei nº 8.883/94, mediante o correspondente TERMO DE ADITAMENTO.

11.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 – A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar o objeto deste contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO**

Fica eleito o Foro Privativo da Comarca de Botucatu, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em três vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Botucatu, .....

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU – BOTUPREV**

WALNER CLAYTON RODRIGUES

SUPERINTENDENTE

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: