

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.280.363/0001-90, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, devidamente constituídos pela Portaria nº 002, de 11 de janeiro de 2019, torna público que fará uma licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **Menor Preço Global**, pelo regime de execução indireta, por empreitada por preço unitário, em conformidade com a Lei 10.520/02, Lei Municipal nº 4.832/2003, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam o Artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, com a Lei Complementar nº 123/2006 e as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/15, destinado a Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para Locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização, em conformidade com as especificações, quantidades e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência, no Anexo XI – Minuta do Contrato, partes integrantes do presente Edital de Pregão.

O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, em todas as suas fases, no dia **28 de maio de 2019, às 9h**, na Sala 201 do Edifício Freitag, situado na Rua Nove de Março, 485 – Centro, ambos em Joinville/SC.

O **EDITAL** contendo as especificações completas poderá ser consultado no site do Ipreville no endereço www.ipreville.sc.gov.br, retirado na sede do **IPREVILLE**, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, ou solicitado através do e-mail: josianegroff@ipreville.sc.gov.br. Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no *site*: www.ipreville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para Locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização em conformidade com as especificações, quantidades e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência, no Anexo XI – Minuta do Contrato, partes integrantes do presente Edital de Pregão.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

✓ 22.48001.4.122.1.2.2338 Processos Administrativos (647)
✓ 3.3.90.40.01 Locação de equipamentos e softwares

3. DOS ANEXOS

- 3.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 3.2. Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento;
- 3.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade;
- 3.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de **Microempresa – ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**;
- 3.5. Anexo V – Declaração de Idoneidade;
- 3.6. Anexo VI – Modelo de Proposta de Preço;
- 3.7. Anexo VII – Estimativa de Preços;
- 3.8. Anexo VIII - Modelo de Declaração de Atestado de Capacidade Técnica fornecida por RPPS;
- 3.9. Anexo IX - Memória de Cálculo do Demonstrativo da Situação Financeira;
- 3.10. Anexo X - Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- 3.11. Anexo XI - Minuta do Contrato.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. **Não serão admitidas nesta licitação** as empresas que estiverem suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as empresas em situação de Falência, Recuperação Judicial e Execução Patrimonial.

4.1.1. É vedada a participação de servidor ou dirigente de órgão responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta com o licitante, assim como aqueles previstos no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

4.1.2. Punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade.

4.1.3. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a

Administração Pública.

4.1.3.1. Para fins de comprovação da idoneidade, **no ato do credenciamento**, deverá apresentar **Declaração de Idoneidade** da proponente de que a mesma não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, em formulário próprio ou distribuído pelo Pregoeiro (podendo ser utilizado o modelo do Anexo V).

4.2. Somente poderão participar do presente certame os interessados que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.3. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, sendo a proponente a ser **CONTRATADA**, a única responsável pela prestação do serviço.

4.4. Será verificada a existência de registros impeditivos de contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

4.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

4.4.3. Consulta a Relação de empresas impedidas de contratar com o Poder Público Municipal.

4.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei n° 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.

4.6. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a licitante, por falta de condição de participação.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na data, hora e local indicados neste Edital será aberta a sessão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame.

5.2. Só poderá deliberar em nome do licitante, formular ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente credenciado.

5.3. No ato do credenciamento, as licitantes deverão declarar, em formulário próprio (podendo ser utilizado o modelo do Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade) **ou distribuído pelo Pregoeiro**, que estão em situação regular com a Justiça do Trabalho, com a Seguridade Social e com as certidões: Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, **bem como atende plenamente os requisitos de habilitação** constantes no Edital do referido certame.

5.4. O representante da licitante deverá identificar-se ao Pregoeiro mediante a apresentação de **Cédula de Identidade**, ou outro documento equivalente com foto, para a conferência dos dados deste com aqueles informados no documento dos *itens 5.5. e 5.6.*

5.5. Se a licitante se fizer **representar no certame por seu proprietário**, deverá este apresentar documentação que comprove tal condição, (Contrato Social, Estatuto Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial), no original ou através de fotocópia autenticada.

5.6. Caso seja designado **outro representante para o certame**, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração pública, procuração particular ou Termo de Credenciamento (podendo ser utilizado o modelo do Anexo II), devendo o documento, em todos os casos, estar assinado pelo representante legal da licitante, bem como estar acompanhado de documento que comprove tal situação (Contrato Social, Estatuto Social ou Certidão Simplificada da Junta comercial), no original ou através de fotocópia autenticada.

5.7. Para fins de aplicação do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, as licitantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO**, para comprovar seu enquadramento como **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, firmada pela licitante ou seu representante legal, em formulário próprio ou distribuído pelo Pregoeiro (podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV).

5.7.1. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP** quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal nº 8.538/2015.

5.8. Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou através de fotocópia autenticada por cartório competente. Poderão ser apresentados ainda, através de cópia simples, desde que, juntamente com os originais, para que possam ser autenticados pela autoridade administrativa competente.

5.9. A Empresa sem representante credenciado participará da licitação limitada à proposta escrita apresentada, não participando da fase de lances e impedida de manifestar interesse de recurso.

5.10. A ausência do credenciado, por qualquer motivo, na sala de sessão sem a substituição formal ou sem a autorização expressa do Pregoeiro, impede a prática de atos inerentes ao pregão praticados, e será registrado em ata.

5.11. Os licitantes que não se fizerem representar na sessão deverão encaminhar juntamente com os envelopes da Proposta de Preço e Documentação de Habilitação, a **Declaração de Regularidade**, conforme item 5.3., (podendo ser utilizado o modelo do Anexo III), **Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, (podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV), e a **Declaração de Idoneidade**, (podendo utilizar o modelo do Anexo V).

5.12. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.13. Os documentos de credenciamento serão colocados à disposição dos licitantes presentes, para análise e rubrica.

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, recebendo os envelopes contendo a Proposta de Preço e Documentação de Habilitação, sendo que a partir desse momento não serão admitidos novos participantes.

6.2. Deverão ser apresentados envelopes separados e fechados e/ou lacrados, bem como devidamente identificados.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville
IPREVILLE
Praça Nereu Ramos, nº 372 – Centro – Joinville – SC
CEP 89.201-170
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
LicitanteCidade.....UF.....
CNPJ.....IE.....

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville
IPREVILLE
Praça Nereu Ramos, nº 372 – Centro – Joinville – SC
CEP 89.201-170
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LicitanteCidade.....UF.....
CNPJ.....IE.....

6.3. Remessa de envelopes via correio, serão aceitas, sob exclusiva responsabilidade da remetente, observadas as seguintes condições;

6.3.1. Para remessa via correio, os envelopes de Proposta Preços e Documentação deverão estar lacrados, e devidamente identificados. A licitante deverá encaminhar ainda a **Declaração de Regularidade**, especificada no item 5.3., a **Declaração para comprovar seu enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, especificada no item 5.7. e a **Declaração de Idoneidade** especificada no item 4.1.3.1., indispensáveis para a participação no certame (estes, fora do envelope de proposta e habilitação). O Envelope contendo os invólucros de proposta e habilitação, e demais documentos deverá apresentar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<p>Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville IPREVILLE Praça Nereu Ramos, nº 372 – Centro – Joinville – SC CEP 89.201-170 PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019.</p> <p>Contém envelope com os Documentos de Credenciamento, Envelope Nº 01 - Proposta de Preço e Envelope Nº 02 – Documentos de Habilitação.</p> <p>LicitanteCidade.....UF..... CNPJ.....IE.....</p>
--

6.3.2. O licitante, ao optar pelo envio via correio assumirá os riscos da remessa.

6.3.3. A administração não será responsável por envelopes entregues com atraso e enviados e/ou endereçados de forma diversa do acima.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. No envelope nº1 – **Proposta de Preços** deverá estar inserta e apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo VI do Edital, emitida em 01 (uma) via impressa, rubricada em todas as suas folhas, datada, numerada e assinada, bem como conter os seguintes elementos necessários à sua elaboração:

7.1.1. Identificação (individual ou social), endereço, telefone e número do CNPJ da licitante, bem como a modalidade e o número desta licitação.

7.1.2. Descrição clara e completa da prestação do serviço ofertado, em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

7.1.3. O valor unitário e valor total, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula.

7.1.4. Validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (dias) dias, contados a partir da data de sua apresentação. Se o prazo de validade for omitido na proposta,

está será considerada válida por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação.

7.1.5. Declaração expressa de que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da locação e da prestação dos serviços, bem como as despesas referentes a tributos, seguro, taxas, fretes, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, tais como despesas pessoais dos consultores, transporte, estadia e hospedagem.

7.1.6. Prazo total para a implantação, importação de dados e treinamento dos usuários do software, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, conforme cronograma proposto abaixo, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Fiscal do Contrato.

Item	Descrição do serviço	Prazo máximo de execução
1. Instalação.	1.1. Diagnóstico: levantamento da situação atual do Ipreville e legislação local.	15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato
	1.2. Configuração do ambiente e instalação da ferramenta.	10 (dez) dias a partir do término do prazo para o item 1.1
	1.3. Importação (Carga inicial) e conversão de dados.	12 (doze) dias a partir do término do prazo para o item 1.2
	1.4. Treinamento dos usuários para operacionalização do software.	15 (quinze) dias a partir do término do prazo para o item 1.3
	1.5. Homologação e recebimento do software.	08 (oito) dias a partir do término do prazo para o item 1.4
2. Locação.	- Importação mensal de dados. - Atualização. - Suporte técnico do sistema.	Mensal, a partir do término do prazo para o item 1.5

7.2. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

7.3. Não serão aceitas propostas sem assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado.

7.4. Estando presente na sessão o representante do licitante, poderá sanar no ato constatado do fato, desde que comprovado os poderes do representante para tal.

7.5. Após apresentação da proposta, não caberá retirada ou desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente fundamentado e aceito pelo Pregoeiro.

7.6. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de engano, erro ou distração na elaboração da proposta, como justificativa de solicitação de quaisquer acréscimos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, de indenizações ou de ressarcimentos de qualquer natureza.

7.7. A proposta não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

7.8. A apresentação da proposta implicará plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.9. A proposta, depois de entregue, é irretratável e irrenunciável.

7.10. Todas as folhas da **Proposta de Preço** serão rubricadas pelos membros da Comissão (Pregoeira e Equipe de Apoio) e pelos licitantes presentes, após análise das mesmas.

8. DA FASE COMPETITIVA

8.1. Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a Proposta de Preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de menor preço.

8.2. O julgamento das propostas levará em conta critérios de atendimento máximo de todas as exigências contidas neste Edital, especialmente quanto à adequação qualitativa e quantitativa do fornecimento aqui definido e quanto ao cumprimento dos prazos e preços.

8.3. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinar a ordem de oferta dos lances na etapa competitiva;

8.4. Dentre as propostas iniciais classificadas, o autor da menor oferta e os das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela poderão participar da etapa competitiva, ofertando novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.5. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas iniciais nas condições apresentadas no *item 8.4*, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), participar da etapa competitiva, ofertando novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que tenham sido os valores oferecidos.

8.6. A etapa competitiva será realizada com **lances pelo valor Global**, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos valores.

8.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.8. A desistência em apresentar lance verbal durante a etapa competitiva, ao ser convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante desta etapa e na manutenção do último valor ofertado para efeito de ordenação das propostas.

8.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa.

8.10. Na presente licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a **Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP**.

8.10.1. Entende-se por **empate ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas pela **Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço (Art. 44, § 1º da LC 123/06).

8.11. Para efeito do item anterior, **ocorrendo o empate**, proceder-se-á da seguinte forma:

8.11.1. A **Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.11.2. Não ocorrendo à contratação da **Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP**, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do *item 8.10.1.*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.11.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pela **Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP** que se encontrem no intervalo estabelecido no *item 8.10.1.*, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.12. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no *item 8.11.*, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.12.1. O disposto nesse item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP**.

8.13. Após o encerramento dos lances, a **Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP** melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenados os valores pelo menor preço apresentado, a Pregoeira, verificará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, a sua exequibilidade bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto;

9.2. Considerar-se-á **valor excessivo**, para os fins de avaliação de aceitabilidade da proposta aquele que estiver acima da média dos valores praticados

no mercado, representada pelo valor estimado unitário e total (Anexo VII – Estimativa de Preços).

9.3. Se a oferta não for aceitável por apresentar valor que leve a preço superior àquele correspondente ao valor estimado, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vista a obter um valor melhor.

9.4. Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação comprobatória de que os custos envolvidos na contratação do objeto deste Pregão sejam coerentes com os valores de mercado.

9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar os procedimentos mencionados no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SLTI/MP nº 5, de 2017, conforme o caso, podendo ainda ser exigida da licitante vencedora a apresentação de planilha de composição de preços.

9.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.8. Frustrada a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta analisada e examinará as propostas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9.9. Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor valor Global, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. No envelope nº 2 – **Documentos de Habilitação** deverão estar insertos, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da licitante, uma via de cada um dos documentos relacionados nos itens que se seguem.

10.2. Habilitação Jurídica (Art. 28, Lei 8.666/93):

10.2.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta comercial da sede da licitante.

10.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e no caso das sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, podendo estes documentos, serem substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante. O Contrato Social ou documento constitutivo deve ser acompanhado de todas as suas alterações, salvo se o licitante apresentar alteração consolidada.

10.2.3. Certidão da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão em breve relatório, expedido pelo Registro civil das Pessoas Jurídicas.

10.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 29, Lei 8.666/93):

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

10.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (**alvará de localização do ano em exercício**), conforme o caso, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto desta licitação.

10.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

10.3.4. Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal** (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante**.

10.3.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida pela Justiça do Trabalho.

10.3.6. Em função das disposições trazidas pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 155/2016 e Decreto Federal nº 8538/2015 as **Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial se dará a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do **IPREVILLE**, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa. (art. 4º, §§ 1º e 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015).

10.3.6.1. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação e multa de 10% (dez por cento) do

valor da proposta, sendo facultado à Administração Pública convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação.

10.3.7. Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o *item 10.3* deste Edital deverão constar o nome/razão social da licitante e o número do CNPJ, observando que:

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado por filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

d) nos casos em que houver centralização junto à matriz do recolhimento das contribuições relativas à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a licitante poderá apresentar, para fins de comprovação, Declaração assinada pelo contador (no caso do FGTS) e/ou Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (no caso da Seguridade Social – INSS).

10.4. Qualificação Técnica (Art. 30, Lei 8.666/93):

10.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital.

10.4.1.1. Tal comprovação será feita através da apresentação de declaração, fornecida por RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, municipal ou estadual, comprovando que a licitante executou a implantação completa e mantém em funcionamento software com tecnologia WEB para gerenciamento dos sistemas de gestão de RPPS em institutos que administrem cadastros com, pelo menos, 6000 (seis mil) segurados (ativos, aposentados e pensionistas);

10.4.1.2. A declaração deverá conter a identificação do signatário e ser apresentada em papel timbrado do RPPS contendo o endereço e o telefone do mesmo;

10.4.1.3. A declaração deverá, ainda, fazer menção quanto à massa de segurados ativos e à massa de segurados inativos e pensionistas atendidas pelo RPPS;

10.4.1.4. A Comissão terá poderes para averiguar, junto ao declarante, a declaração, a fim de comprovar sua autenticidade.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31, Lei 8.666/93):

10.5.1. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Execução Patrimonial** expedida pelo distribuidor da sede da comarca da licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

10.5.2. Apresentação do **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta (Art. 31, I, Lei 8.666/93):

10.5.2.1. O Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinado por contador ou por outro profissional com poderes equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.5.2.2. A licitante deverá apresentar **Demonstrativo da Situação Financeira**, assinado pelo representante da empresa e pelo Contador, ou outro profissional com poderes equivalentes, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, com a avaliação dos seguintes índices contábeis:

10.5.2.2.1. Índice de Liquidez Geral (LG), **superior** a 1 (um), indicando “quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período”;

10.5.2.2.2. Índice de Liquidez Corrente (LC), **superior** a 1 (um), indicando “quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo”;

10.5.2.2.3. Índice de Solvência Geral (SG), **superior** a 1 (um), indicando “o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas, envolvendo os recursos líquidos e os permanentes”;

10.5.2.2.4. A exigência dos índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante, suficiente para garantir o cumprimento das obrigações do futuro Contrato.

10.5.2.3. As licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos nos itens anteriores, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos parágrafos 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda ser solicitada prestação de garantia na forma do parágrafo 1º do artigo 56 da referida Lei, para fins de contratação.

10.6. Declarações:

10.6.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo em condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e do inciso V, art. 27 da Lei Federal n. 8.666/93, podendo ser

utilizado o modelo do Anexo X.

10.7. Todos os documentos referidos nos itens anteriores deverão ser apresentados em original ou em fotocópia autenticada. A aceitação da fotocópia não autenticada fica condicionada à apresentação dos documentos originais, no momento da abertura do envelope nº **2 – Documentos de Habilitação**.

10.8. Os documentos que não mencionarem expressamente o prazo de validade serão aceitos dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua emissão.

10.9. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, facultada à Administração utilizar-se da prerrogativa do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

10.10. Os Envelopes contendo a documentação de habilitação que não forem abertos na sessão serão disponibilizados aos licitantes após a contratação do objeto e, se não retirados no prazo de 30 (trinta) dias, serão fragmentados.

11. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE RECURSO

11.1. Encerrado o julgamento das propostas e da documentação de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso.

11.1.1. A intenção de recurso deverá ser motivada, sendo sua admissibilidade analisada pelo Pregoeiro e registrada em ata da sessão.

11.1.2. A falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

11.1.3. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Existindo manifestação de intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, o licitante terá prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, intimados para apresentação de contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, a partir do término do prazo da recorrente. em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

12.2. Em função das disposições trazidas pelo Decreto Federal nº 8.538/2015, havendo alguma restrição quando da comprovação da regularidade fiscal de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso ocorrerá após o prazo de

regularização fiscal, e trabalhista delineados no item 10.3 do presente Edital.

12.3. Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 05 (cinco) dias úteis e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.4. Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

13. DA LAVRATURA DA ATA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata.

13.1.1. A ata deve ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos os representantes dos licitantes presentes.

13.2. Caso haja necessidade de adiamento ou suspensão da sessão pública, será marcada nova data e horário para continuação dos trabalhos, sendo os representantes, intimados no mesmo ato.

13.3. Em qualquer situação, o Pregoeiro deverá decidir de acordo com os termos do Edital, respeitando a legislação vigente.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. No ato de julgamento das propostas, será considerado vencedora a Licitante que apresentar o **menor valor Global**, desde que atendidas todas as especificações constantes deste Edital.

14.2. O Objeto deste Pregão será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

14.3. Após ser declarada a vencedora desta licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interposição de recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Diretor-Presidente do **IPREVILLE**.

14.4. No caso de interposição de recursos, após ser proferida a decisão quanto aos mesmos, será o resultado desta licitação submetido ao Diretor-Presidente do **IPREVILLE** para os procedimentos de adjudicação e homologação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologado o resultado da licitação o fornecedor será convocado para **assinar o Termo de Contrato e o Termo de Compromisso, conforme Anexo I do Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. O prazo previsto para assinatura no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do **Termo de Contrato e o Termo de Compromisso** poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2. Se a licitante vencedora, no ato da assinatura do **Termo de Contrato**, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do Termo de Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.3. A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **IPREVILLE** qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

15.4. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, prazo de execução, fiscalização, obrigações do **IPREVILLE** e da **CONTRATADA** estão previstos neste Edital e seus anexos.

15.5. A vigência dos futuros contratos será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração de 48 (quarenta e oito) meses, conforme Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93, e estará adstrita ao crédito orçamentário.

15.6. A rescisão do Termo de Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **IPREVILLE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inc. II do art. 79, da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

15.7. No que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.8. Ficarão resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77, da Lei nº 8.666/93.

16. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

16.1. A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal do proponente providenciar a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

16.1.1. O representante legal deverá providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte link:
<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-emaautoservico/>
[ehttps://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico/](https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico/).

16.1.2. Após declarado vencedor o representante legal do proponente deverá estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

16.1.2.1. É de responsabilidade exclusiva do representante legal do proponente interessado a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

16.1.2.2. A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

16.1.2.3. Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

16.1.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

16.1.4. O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

16.1.5. O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

16.1.6. A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

16.1.7. O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas aos **Proponentes/Contratados**, são as previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Municipal nº 4.832/2003 e alterações posteriores, neste Edital e seus anexos.

17.2. Penalidades que poderão ser cominadas aos **Proponentes/Contratados**, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, sendo:

17.2.2.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa da assinatura do contrato, quando regularmente convocado ou na hipótese de rescisão contratual por culpa do fornecedor;

17.2.2.2. . 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total da instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários, incidente a partir do primeiro dia de atraso do início da prestação dos serviços (conforme cronograma) no caso de atraso injustificado por parte do fornecedor, no cumprimento dos prazos apresentados na proposta, até o limite de 30 % (trinta por cento);

17.2.2.3. 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor mensal da locação, incidente a partir do primeiro dia de atraso sem justa causa, após o término do prazo oferecido inicialmente pelo fornecedor para a solução do problema, nos termos do item 6.1.10.1 do presente Termo de Referência, até o limite de 30% (trinta por cento);

17.2.1.4. até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do mesmo, ressalvado o disposto nos itens 17.2.2.1, 17.2.2.2 e 17.2.2.3 desta cláusula.

17.2.2. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002:

17.2.2.1. Não retirar Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou ainda, não assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, quando convocada;

17.2.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

17.2.2.3. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

17.2.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.2.2.5. Cometer fraude fiscal;

17.2.2.6. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

17.2.2.7. Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual.

17.3. As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo **IPREVILLE**, até o dia de pagamento que o **Proponente/Contratado** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

17.4. Nas sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **Proponente/Contratado**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **Proponente/Contratado**, observando o que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

17.5. Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providência ou impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, em conformidade com o art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/00, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.1.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

18.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 horas.

18.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

19.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

19.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.4. Recomenda-se às licitantes que estejam no local indicado no preâmbulo deste Edital, com antecedência de, pelo menos, 15 (quinze) minutos do horário previsto para a abertura do certame.

19.5. É fundamental a presença do representante da licitante para o exercício dos direitos de ofertar lances, manifestar intenção de recorrer e para esclarecer, em sessão pública, eventuais questionamentos feitos em diligência pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

19.6. O **IPREVILLE** reserva-se o direito de gravar e/ou filmar o certame e utilizar este meio como prova.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.8. Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item anterior em dia de expediente do **IPREVILLE**.

19.9. Quaisquer questões decorrentes da execução do Contrato, que possam ser suscitadas entre o **IPREVILLE** e a **CONTRATADA**, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente.

19.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer outras dúvidas ou questões provenientes da execução do Contrato.

Joinville,..... dede

Sérgio Luiz Miers
Diretor-Presidente

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para Locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização.

2. ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO

2.1 Da Arquitetura:

2.1.1 Modularização: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo. Importante: Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, não serão considerados para esta contratação. Esta condição inclui os módulos de cadastro, arrecadação de contribuição previdenciária, benefícios, perícia médica, atendimento, folha de pagamento com suporte ao gerenciamento de consignações e módulo de segurança que deverão estar orientados à previdência pública;

- 2.1.2 Parametrização: O sistema deverá ser parametrizável a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelo IPREVILLE, no que concerne a obrigações legais;
- 2.1.3 Escalabilidade: O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos e contemplar a inclusão de novas entidades da Administração que possam vir a fazer parte do RPPS futuramente, para tanto, não deverá haver limitação da capacidade de armazenamentos de dados, não incorrendo, inclusive em custos adicionais ao IPREVILLE;
- 2.1.4 Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software;
- 2.1.5 Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados, com clara identificação da função executada, usuário, data e horário da operação. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfis e menus associados para cada tipo de acesso;
- 2.1.6 Integração: A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes, como por exemplo, e-Social, e-Sfinge, Portal da Transparência;
- 2.1.7 Banco de dados: A solução deverá utilizar preferencialmente banco de dados OpenSource. Serão aceitas soluções que utilizem SGBD proprietário, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento tanto para o servidor quanto para os clientes;
- 2.1.8 Plataforma Server: A solução deverá rodar preferencialmente sobre plataforma OpenSource. Será aceita solução que rode sobre Sistema

Operacional Microsoft, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento;

2.1.9 Hospedagem: Tanto o servidor de banco de dados quanto o de aplicação, bem como, qualquer outra necessidade específica, deverão ser hospedados em servidores do fornecedor ou DataCenter contratado pelo fornecedor, de forma que possam ser acessados através da internet (hospedagem em nuvem):

2.1.9.1. O fornecedor deverá disponibilizar cópia dos dados hospedados em nuvem para o Ipreville, sendo no mínimo:

2.1.9.1.1. Dos últimos 30 dias corridos (diferencial ou completos);

2.1.9.1.2. Das últimas 4 semanas (completos);

2.1.9.1.3. Dos últimos 12 meses (completos);

2.1.9.1.4. Uma cópia de toda a vigência do contrato, disponibilizando ao final do contrato a cópia com todos os dados, do início ao fim do mesmo.

2.1.9.2. O fornecedor deverá fiscalizar os upgrades necessários no hardware dos servidores que hospedam o banco de dados e a aplicação, a fim de garantir o bom funcionamento do sistema;

2.1.9.3. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual;

2.1.9.4. A estrutura fornecida para a hospedagem aqui tratada poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais do Ipreville para fins de conhecimento e validação da mesma;

2.1.9.5. Independentemente do DataCenter (próprio ou de terceiros) deverá o fornecedor garantir um sla (acordo de nível de serviço) físico de no mínimo 99.74%, de acordo com a classificação tier (certificação de nível de infraestrutura local) nível 2;

2.1.9.6. Quanto ao DataCenter, o fornecedor fica responsável por manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (software licenciado) ou comunidade (software livre).

2.1.10 Plataforma Cliente: A solução cliente deverá rodar com sistema operacional Windows 7, 64bits ou superior através de navegador web.

2.2 Das Funcionalidades: A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focada 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 Ipreville e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria da Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá permitir a inserção de todos os tipos de benefícios concedidos pelo Ipreville, quais sejam: aposentadoria por tempo de contribuição; aposentadoria por idade; aposentadoria por invalidez; aposentadoria compulsória; aposentadoria especial (magistério, portador de deficiência, periculosidade e insalubridade), aposentadoria judicial, auxílio reclusão (incluindo auxílios reclusão partidos); pensão por morte (incluindo as pensões partidas) e complementos de aposentadoria e pensão (incluindo os dados relativos ao benefício concedido pelo INSS), bem como, abono de permanência (pago pela prefeitura). O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo:

2.2.1 Cadastro:

- 2.2.1.1. O sistema deverá tratar o segurado como CPF, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;
- 2.2.1.2. Importar, a título de carga inicial para o banco de dados do sistema fornecido pela licitante vencedora, todos os dados (cadastrais, funcionais e financeiros) de ativos e inativos das bases existentes quer estejam no Ipreville ou em outras unidades da administração pública, segundo layout disponibilizado pelo Instituto;
- 2.2.1.3. A solução deverá permitir a integração com outros sistemas existentes, através da exportação/importação de arquivos ou via WebService, contemplando, todos os dados (cadastrais, funcionais e financeiros) de ativos das bases existentes quer estejam no Ipreville ou em outras unidades da administração pública, segundo layout disponibilizado pelo Instituto;
- 2.2.1.4. Permitir a importação de todos os dados do sistema atualmente utilizado: dados de benefício, dados de pagamento de todos os meses anteriores, 13º salário, DIRF;
- 2.2.1.5. Permitir consulta dos dados dos servidores segurados ativos do Ipreville, como licença sem remuneração, e demais afastamentos;
- 2.2.1.6. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados (inclusive dos complementos de aposentadoria), possibilitando mais de um vínculo;
- 2.2.1.7. Permitir consulta dos dados dos dependentes previdenciários dos segurados ativos do Ipreville;
- 2.2.1.8. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários dos segurados inativos do Ipreville;
- 2.2.1.9. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária

- para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis e demais críticas previdenciárias;
- 2.2.1.10. Permitir cadastro/atualização e consulta dos pensionistas (inclusive dos complementos de pensão);
- 2.2.1.11. Permitir que a definição de cada instituição/órgão da administração direta e indireta e Câmara de Vereadores possa ter sua estrutura organizacional refletida fielmente no sistema, não existindo limitação quanto ao número de níveis hierárquicos a serem gerenciados;
- 2.2.1.12. Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);
- 2.2.1.13. Permitir o acompanhamento da vida funcional do servidor ativo, com todas as alterações na carreira;
- 2.2.1.14. Permitir administrar, registrar e acompanhar todos os trâmites dos servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 2.2.1.15. Manter histórico de atendimento por beneficiário, em ordem cronológica (ativos, inativos e pensionistas);
- 2.2.1.16. Permitir registro e controle em cadastro, em virtude de falecimento de segurado (ativos, inativos, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão);
- 2.2.1.17. Permitir o cadastro do histórico de vínculos anteriores dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, devendo constar empresa trabalhada e data de início/fim das atividades, se público ou privado, tempos convertidos e tempos concomitantes, para fins de contagem e tempo, como também contemplando anos bissextos e períodos de data a data;
- 2.2.1.18. Permitir consulta da ficha funcional e financeira dos segurados ativos;
- 2.2.1.19. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e

- financeira dos segurados inativos e pensionistas;
- 2.2.1.20. Permitir consulta dos dados pessoais de dependentes dos segurados ativos;
 - 2.2.1.21. Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais de dependentes dos segurados inativos e pensionistas, realizando a inclusão/alteração/exclusão de dependentes para fins de Imposto de Renda e Previdenciários, excluindo automaticamente de acordo com legislação específica;
 - 2.2.1.22. Permitir a inclusão de Tempos fictícios até 15 de dezembro de 1998 (Exemplo: Licença Prêmio, Insalubridade, Adicional em Atividade de Magistério);
 - 2.2.1.23. Permitir a gravação do histórico de atendimento no cadastro de cada segurado;
 - 2.2.1.24. Permitir registro de distintos tempos vigentes, com datas de saída em aberto, para fins de verificação da concomitância;
 - 2.2.1.25. Permitir desconto de tempo quando em licenças não remuneradas e faltas injustificadas;
 - 2.2.1.26. Permitir a emissão e impressão de cartões para os Segurados Aposentados e Pensionistas com foto, individualmente e/ou, em lote;
 - 2.2.1.27. Permitir a evolução na carreira, quando ocorre a alteração de concurso no próprio município;
 - 2.2.1.28. Permitir o desmembramento de funções em atividade de Magistério - informando períodos não reconhecidos como atividade de Magistério;
 - 2.2.1.29. Permitir a inclusão das contribuições vindas do Regime Geral de Previdência e outros Regimes Próprios através de CTC desde 07/1994;
 - 2.2.1.30. Permitir a emissão de formulários de cadastro de segurados aposentados, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão, dependentes previdenciários (cônjuge, companheiro, filhos menores de 21 anos, ou

- maiores inválidos e outros abrangidos pela legislação vigente), com filtros específicos para cada caso (exemplo: mês de aniversário do aposentado ou do instituidor de pensão, tipo de benefício e data de início do benefício);
- 2.2.1.31. Permitir a confrontação mensal das informações obtidas do SISOBI com a base de dados do Ipreville;
- 2.2.1.32. Manter histórico com data e informações de cadastramento dos segurados inativos e pensionistas;
- 2.2.1.33. Permitir a visualização e registro de segurados com direito a abono de permanência com data do início do Benefício;
- 2.2.1.34. Permitir a visualização e registro de segurados que recebem abono de permanência com data do início do Benefício;
- 2.2.1.35. Permitir a inclusão de fotos dos ativos, aposentados e pensionistas dentro do cadastro do servidor;
- 2.2.1.36. Permitir a exportação de dados para o TCE-SC (e-Sfinge) conforme normativas vigentes;
- 2.2.1.37. Permitir a exportação de dados para a SPS (SIPREV) conforme normativas vigentes;
- 2.2.1.38. Permitir a exportação de dados para o Portal da Transparência do Município de Joinville, conforme normativas vigentes;
- 2.2.1.39. Permitir a exportação de dados para o e-Social, conforme normativa vigente.
- 2.2.2 Benefícios e Simulação:
- 2.2.2.1. Permitir simulação de aposentadorias individual e em massa (por grupo de matrículas informado), conforme legislação vigente;
- 2.2.2.2. Possibilitar a visualização em tela e a impressão de (simulação) contagem de tempo de contribuição para o segurado, informando: todas as regras de aposentadoria alcançáveis, por ordem da primeira data de alcance da

- regra de aposentadoria, até o limite da aposentadoria compulsória; base de provento; tipo de reajuste; cálculo do provento, e se gera abono de permanência;
- 2.2.2.3. Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente possibilitando a geração e a manutenção de histórico da documentação pertinente;
 - 2.2.2.4. A partir do requerimento de todo e qualquer benefício, o sistema deverá bloquear quaisquer alterações advindas das unidades da administração pública através da rotina mensal de importação ou integração de dados;
 - 2.2.2.5. A partir do cancelamento do requerimento de que trata o item anterior, o bloqueio mencionado deverá ser desprogramado, passando a importar normalmente os dados dos segurados;
 - 2.2.2.6. Permitir apuração de Tempo de Contribuição (INSS, IPREVILLE e outros regimes próprios) e emissão da CTC (Certidão de Tempo de Contribuição), de acordo com a legislação vigente;
 - 2.2.2.7. Incluir bloqueio no sistema, não permitindo a emissão de segunda via da Certidão de Tempo de Contribuição, possibilitando-se à usuário devidamente permissionado, a emissão de nova CTC, mencionando e cancelando-se a inicialmente fornecida;
 - 2.2.2.8. Possibilitar a visualização no sistema da CTC já emitida;
 - 2.2.2.9. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o segurado inativo, bem como dependência econômica, se for o caso;
 - 2.2.2.10. 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/CPF do segurado inativo para identificar todos os

- pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- 2.2.2.11. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
 - 2.2.2.12. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) para fins de acompanhamento e monitoramento dos processos;
 - 2.2.2.13. Gerar dados para o Cálculo Atuarial, conforme layout fornecido pelo Ipreville;
 - 2.2.2.14. Permitir a emissão de documentação exigida pelo TCE-SC (como, por exemplo, declaração de não acumulação de cargos; averbação do tempo de contribuição da CTC; declaração de cargos conforme histórico funcional);
 - 2.2.2.15. Permitir a emissão de declaração de Licenças Prêmios averbadas e/ou não averbadas como tempo fictício;
 - 2.2.2.16. Permitir a emissão da declaração para saque do PIS/PASEP;
 - 2.2.2.17. Permitir a emissão da declaração de bens;
 - 2.2.2.18. Permitir a emissão da autorização e/ou cancelamento de descontos em folha;
 - 2.2.2.19. Permitir a emissão da declaração de abertura de conta salário;
 - 2.2.2.20. Permitir gerar o Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição utilizado para Aposentadoria/Pensão. Sendo um documento exigida pelo TCE-SC;
 - 2.2.2.21. Permitir a inclusão do fator de proporcionalidade;
 - 2.2.2.22. Permitir selecionar os tempos que serão averbados;
 - 2.2.2.23. Permitir a inclusão da conta salário no cadastro do inativo ou pensionista;
 - 2.2.2.24. Permitir a geração automática da prévia de cálculo do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios, nos termos da legislação

vigente, contemplando, dentre outros aspectos: média das remunerações; valor do cargo efetivo; adicionais incorporados; descontos obrigatórios; teto do RGPS; complementação para o salário mínimo; fator de proporcionalidade; cálculo das verbas decorrentes de horas variáveis, bem como, demais regras aplicáveis;

2.2.2.25. Permitir gerar o cancelamento do processo por desistência do segurado;

2.2.2.26. Permitir gerar a carta de indeferimento do processo fundamentada em parecer jurídico;

2.2.2.27. Permitir o cálculo automático do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios, para fins de conferência (prévia de cálculo) e geração da Carta de Concessão nos termos da legislação vigente, contemplando, dentre outros aspectos: média das remunerações; valor do cargo efetivo; adicionais incorporados; descontos obrigatórios; teto do RGPS; complementação para o salário mínimo; fator de proporcionalidade; cálculo das verbas decorrentes de horas variáveis, bem como, demais regras aplicáveis;

2.2.2.28. Permitir o cálculo automático do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios nos casos em que a remuneração de contribuição dos servidores que possuem variação de carga horária ou estiverem submetidos à carga horária unicamente variável, apurando-se a média das últimas 60 (sessenta) remunerações de contribuição, nos termos da legislação municipal;

2.2.2.29. Permitir gerar a carta de concessão de todas as modalidades, devidamente numerada e datada, bem como, integrá-la com a folha de pagamento contendo os seguintes itens:

- 2.2.2.29.1. Nome;
- 2.2.2.29.2. Matrícula;
- 2.2.2.29.3. Data de nascimento;
- 2.2.2.29.4. Cargo/função;
- 2.2.2.29.5. Lotação;
- 2.2.2.29.6. Data de admissão;
- 2.2.2.29.7. CPF;
- 2.2.2.29.8. RG;
- 2.2.2.29.9. PIS/PASEP;
- 2.2.2.29.10. Carteira de trabalho;
- 2.2.2.29.11. Estado civil;
- 2.2.2.29.12. Endereço;
- 2.2.2.29.13. Telefone fixo e celular;
- 2.2.2.29.14. Número do protocolo do requerimento do benefício;
- 2.2.2.29.15. Tipo do benefício;
- 2.2.2.29.16. Data de início do benefício;
- 2.2.2.29.17. Valor bruto do benefício mensal inicial;
- 2.2.2.29.18. Tipo de reajuste (Federal ou Municipal) e se com ou sem paridade;
- 2.2.2.29.19. Memória de cálculo, contendo:
 - 2.2.2.29.19.1. Base de cálculo (mês);
 - 2.2.2.29.19.2. Remuneração de contribuição inclusive quando se tratar de carga horária variável;
 - 2.2.2.29.19.3. Complementos (conforme o caso);
 - 2.2.2.29.19.4. Médias, desde 07/1994 (conforme o caso);
 - 2.2.2.29.19.5. Fator de proporcionalidade;
 - 2.2.2.29.19.6. Valor bruto do benefício mensal;

- 2.2.2.29.19.7. Tempo de contribuição do servidor.
- 2.2.2.29.20. Discriminação dos créditos;
- 2.2.2.29.21. Data do primeiro pagamento do benefício.
- 2.2.2.30. Permitir encerrar o vínculo funcional, com a data do óbito do servidor e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor ativo);
- 2.2.2.31. Permitir encerrar o benefício de aposentadoria e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor inativo);
- 2.2.2.32. Permitir a inclusão do rateio da pensão com a proporcionalidade no caso das pensões cota única ou partida;
- 2.2.2.33. Permitir a Reversão de cotas por meio de rateio automático;
- 2.2.2.34. Permitir o cálculo de retroativos de pensões cota única ou partida;
- 2.2.2.35. Permitir reservar cota de pensões partidas;
- 2.2.2.36. Permitir o acompanhamento do processo de aposentadoria por invalidez desde a vinda da documentação inicial até a revisão de perícias anuais, após a concessão do benefício;
- 2.2.2.37. Permitir a gravação de histórico de atividades do processo contendo data, usuário e ação executada;
- 2.2.2.38. Permitir agendamento e relatório de perícias para aposentados por invalidez, por mês de aniversário, no ano seguinte da aposentadoria, após disto anos alternados, até completarem 75 anos de idade;
- 2.2.2.39. Permitir que quando o servidor obtiver dois vínculos, no momento da perícia seja emitido um único laudo para os dois vínculos;
- 2.2.2.40. Permitir a inclusão, a consulta e a impressão de laudos de perícias realizados;
- 2.2.2.41. Permitir a inclusão de perícias de dependentes inválidos e

- de solicitantes de isenção de imposto de renda;
- 2.2.2.42. Permitir a reversão de aposentadoria;
 - 2.2.2.43. Permitir a emissão de laudos e outros documentos necessários para reversão ou indeferimento de aposentadoria por invalidez para os órgãos/entes envolvidos no processo;
 - 2.2.2.44. Permitir a integração do processo de perícia médica com a Concessão da Aposentadoria por Invalidez;
 - 2.2.2.45. Permitir gerar o processo de concessão de abono de permanência: requerimento com a regra pela qual tem direito;
 - 2.2.2.46. Possibilitar a exportação de dados e imagens para o e-Sfinge, através de layout próprio ou, conforme o caso, disponibilizado pelo Ipreville”;
 - 2.2.2.47. Permitir gerar o processo de revisão de benefício;
 - 2.2.2.48. Permitir a inclusão do motivo da revisão;
 - 2.2.2.49. Permitir manter um Histórico de Revisões;
 - 2.2.2.50. Possibilitar a emissão de requerimento de cancelamento de processo, informando o motivo, seja a pedido do segurado ou por indeferimento.
- 2.2.3 Emissão de extratos, correspondências, etiquetas, demonstrativos e relatórios:
- 2.2.3.1. Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios em PDF, com a opção de impressão, permitindo salvar nos formatos: DOCX e XLSX, na forma analítica e sintética;
 - 2.2.3.2. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (analítico e sintético), estatísticos e gráficos para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios deferidos e indeferidos;
 - 2.2.3.3. Permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês;
 - 2.2.3.4. Possibilitar a geração de relatório de progressão,

- permitindo filtrar por segurado (matrícula, CPF, nome e cargo) e apresentando como resultado: matrícula; nome; cargo; data de início; tipo de benefício; paridade; enquadramentos; proporcionalidade; registro da progressão do segurado, com os valores iniciais (vencimento base e vantagens individuais); e valores alterados pela aplicação de reajustes reenquadramentos e transposições, informando a data em que ocorreu e percentual;
- 2.2.3.5. Possibilitar a geração de relatório de folha de benefícios, permitindo filtrar: por tipo de benefício (um benefício específico ou todos os benefícios); por banco recebedor; benefícios com ou sem paridade; em ordem alfabética ou por matrícula, contendo os dados dos proventos e descontos individuais:
- 2.2.3.5.1. Ao final do relatório, apresentar: resumo com a soma de cada provento e desconto; o total bruto; o total de descontos e o total líquido;
- 2.2.3.5.2. Na tela de filtro para gerar o relatório, permitir selecionar relatório completo ou apenas o resumo geral.
- 2.2.3.6. Possibilitar a geração de relatório de descontos, permitindo filtrar o desconto desejado e apresentando: matrícula; nome; CPF; nº de parcelas total e atual, e valor da parcela;
- 2.2.3.7. Possibilitar a geração de relatório bancário, permitindo filtrar a instituição bancária desejada e apresentando: matrícula; nome; CPF; dados bancários e valor líquido;
- 2.2.3.8. Possibilitar a geração de relatório de pensão alimentícia, permitindo filtrar por tipo de benefício e instituição bancária de pagamento, apresentando: matrícula; nome; e CPF do alimentante, bem como o nome; CPF e dados bancários do alimentado;
- 2.2.3.9. Possibilitar a geração de relatório dos benefícios

implantados na folha, permitindo filtrar o mês e/ou o ano desejado e o tipo de benefício, apresentando: matrícula; nome; CPF; instituidor da pensão (se for o caso); data de início do benefício; tipo do benefício; valor bruto; e, dados bancários;

2.2.3.10. Possibilitar a geração de relatório dos benefícios finalizados na folha, permitindo filtrar o mês e/ou o ano desejado e o tipo de benefício, apresentando: matrícula; nome; CPF; instituidor da pensão (se for o caso); data de início do benefício; tipo do benefício; valor bruto; e, dados bancários;

2.2.3.11. Todos os relatórios relativos à folha de pagamento devem ter filtro de mês, folha normal, suplementar ou 13º;

2.2.3.12. Possibilitar a geração da ficha financeira, permitindo filtrar por segurado (matrícula, CPF ou nome), ano e tipo de regime (caixa ou competência), apresentando: matrícula; nome; data de início; tipo do benefício; com os proventos e despesas, separados por mês e trazendo na última coluna o total do ano e na última linha o total do mês;

2.2.3.13. Permitir emissão de correspondência aos beneficiários com textos padronizados;

2.2.3.14. Gerar relatório com os dados para conferência da DIRF, conforme normativas vigentes;

2.2.3.15. Permitir a emissão de demonstrativo mensal de pagamento;

2.2.3.16. Permitir a emissão de informe de rendimentos;

2.2.3.17. Permitir gerar etiquetas para serem impressas através de layout próprio ou, conforme o caso, através de layout disponibilizado pelo Ipreville, contendo, preferencialmente, os seguintes filtros:

2.2.3.17.1. Ativos:

2.2.3.17.1.1. Nome/Matrícula;

2.2.3.17.1.2. Secretaria;

- 2.2.3.17.1.3. Lotação;
- 2.2.3.17.1.4. Entidade;
- 2.2.3.17.1.5. Mês de aniversário;
- 2.2.3.17.1.6. Vinculação à Lei 860;
- 2.2.3.17.1.7. Período de admissão.
- 2.2.3.17.2. Inativos:
 - 2.2.3.17.2.1. Nome/Matrícula;
 - 2.2.3.17.2.2. Entidade;
 - 2.2.3.17.2.3. Mês de aniversário;
 - 2.2.3.17.2.4. Vinculação à Lei 860;
 - 2.2.3.17.2.5. Período de início do benefício;
 - 2.2.3.17.2.6. Associado à ASAPI (Associação dos Segurados Aposentados e Pensionistas do Ipreville);
 - 2.2.3.17.2.7. Tipo de Benefício;
 - 2.2.3.17.2.8. Período de encerramento de benefício.
- 2.2.3.17.3. Pensionistas:
 - 2.2.3.17.3.1. Nome/Matrícula;
 - 2.2.3.17.3.2. Mês de aniversário do instituidor da pensão;
 - 2.2.3.17.3.3. Vinculação à Lei 860;
 - 2.2.3.17.3.4. Associado à ASAPI;
 - 2.2.3.17.3.5. Período de início da pensão;
 - 2.2.3.17.3.6. Período de encerramento da pensão;
 - 2.2.3.17.3.7. Emissão de etiqueta de 01 pensionista principal por instituidor (para envio de cadastros e outros informativos);
 - 2.2.3.17.3.8. Emissão de etiquetas de pensionistas que não tenham

benefício de aposentadoria
(evitar duplicidade).

2.2.4 Atendimento ao beneficiário:

- 2.2.4.1. Possuir tecnologia WEB;
- 2.2.4.2. Disponibilizar uma ferramenta integrada de atendimento ao segurado, referente às simulações, solicitações e concessão de todos os benefícios previstos na legislação, interagindo através dos diversos canais de comunicação (atendimento presencial, auto-atendimento e Internet);
- 2.2.4.3. Permitir atendimento presencial aos segurados e ex-servidores, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios;
- 2.2.4.4. Permitir administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação;
- 2.2.4.5. Permitir serviços de auto-atendimento via Internet (site responsivo e/ou aplicativo mobile), através de fornecimento de login e senha para cada segurado, para acesso a folha de pagamento, informe de rendimentos e solicitação de simulações, bem como, registro de dúvidas e sugestões.

2.2.5 Folha de Pagamento:

- 2.2.5.1. Possibilitar o cálculo total ou de forma individualizada, da folha de pagamento;
- 2.2.5.2. Não processar a folha de pagamento do segurado em caso de falecimento, término de pensão, reversão e cancelamento do benefício;
- 2.2.5.3. Interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão, utilizando a matrícula do instituidor e acrescentando à mesma uma letra para cada pensionista;
- 2.2.5.4. Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta

- as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;
- 2.2.5.5. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo, lançando na folha de pagamento o valor do benefício e o complemento constitucional, separadamente;
 - 2.2.5.6. Permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes;
 - 2.2.5.7. Permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontadas, contendo: nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, conforme determinação judicial;
 - 2.2.5.8. Permitir a efetivação de créditos na folha após aprovação por usuário devidamente habilitado;
 - 2.2.5.9. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste;
 - 2.2.5.10. Registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações e vantagens individuais), e pensões, excetuados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, nº do processo, portarias e responsável pela alteração, permitindo um histórico da evolução do benefício;
 - 2.2.5.11. Calcular a folha de pagamento com a descrição da composição dos proventos: padrão, incorporações e vantagens individuais;
 - 2.2.5.12. Reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de

- entrada, para segurados inativos e pensionistas sem direito à paridade;
- 2.2.5.13. Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere o valor dos benefícios;
- 2.2.5.14. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regras de reversão parametrizadas;
- 2.2.5.15. Gerar arquivo bancário (para crédito em conta), para todos os benefícios, conforme layout fornecido pelo Ipreville;
- 2.2.5.16. Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios;
- 2.2.5.17. Contemplar todos os tipos de benefícios pagos pelo Ipreville, conforme legislação vigente;
- 2.2.5.18. Permitir inserção e atualização dos dados de Complementos de Aposentadorias e Pensões, incluindo os dados do benefício concedido pelo INSS, permitindo a alteração desses dados sempre que houver reajustes no benefício do INSS;
- 2.2.5.19. Permitir a visualização do direito ou não à paridade, na tela dos dados da folha de pagamento (individual) do segurado inativo;
- 2.2.5.20. Os dados financeiros do benefício (verbas componentes do benefício – vencimento base e adicionais –; proporcionalidade do benefício; direito ao salário família; valor total do benefício; consignados; e descontos compulsórios) devem estar disponíveis para inclusão, alteração, exclusão, importação e exportação, conforme o caso;
- 2.2.5.21. Permitir visualização em tela e impressão de holerites, individualmente, dos segurados selecionados ou de todos

- os segurados, do mês atual e de meses anteriores, com todas as informações de créditos, débitos, conta bancária, data de crédito, permitindo selecionar os meses desejados e gerar um único arquivo;
- 2.2.5.22. Calcular as pensões partidas, vinculadas a uma mesma matrícula, distribuindo o valor nos percentuais estipulados e no caso de falecimento ou maioridade de um dos pensionistas, redistribuir os percentuais de pagamento entre os pensionistas remanescentes, sempre alcançando 100% do valor do benefício;
- 2.2.5.23. Calcular complementos de aposentadorias e pensões, nos termos da legislação municipal, pagando a título de complemento a diferença entre o benefício do Iperville e o benefício pago pelo INSS. Quando o valor do Iperville for inferior ao do INSS o valor do complemento deve permanecer zerado;
- 2.2.5.24. Calcular pagamento de rescisão de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário;
- 2.2.5.25. Permitir o pagamento de salário família aos aposentados com filhos menores de 14 anos, conforme legislação municipal, excluindo a receita automaticamente quando o dependente alcançar a idade limite, programando os casos de filhos inválidos, quando o pagamento deve continuar;
- 2.2.5.26. Permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo;
- 2.2.5.27. Permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez, por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;
- 2.2.5.28. Permitir reajustes dos benefícios, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e municipais, considerando

- os tipos de benefícios;
- 2.2.5.29. Permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha;
- 2.2.5.30. No processamento da folha, apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;
- 2.2.5.31. Calcular pagamento de 13º salário, em cota única ou em parcelas, no percentual desejado, de acordo com o valor dos benefícios do mês de competência em que o 13º está sendo pago;
- 2.2.5.32. Emitir relatório mensal referente às provisões de 13º Salário e respectivos encargos, por mês de competência, para os devidos registros contábeis;
- 2.2.5.33. Possibilitar que os descontos compulsórios sejam calculados sobre o valor total de 13º, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorram na segunda parcela paga;
- 2.2.5.34. Mudar para a próxima competência sem possibilidade de alterações na competência já encerrada;
- 2.2.5.35. Buscar da folha de pagamento todos os dados necessários para geração do arquivo de DIRF, no layout estabelecido pela Receita Federal;
- 2.2.5.36. Permitir a inserção, atualização e consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento, quais sejam: Imposto de renda; salário família; contribuição ao Ipreville; tetos e pisos do INSS e da Prefeitura Municipal de Joinville; salário mínimo; e auxílio reclusão;
- 2.2.5.37. Permitir cálculo e impressão de folha complementar com todos os descontos e as receitas necessários, e geração de arquivos bancários;
- 2.2.5.38. Emitir declaração individual de proventos;
- 2.2.5.39. Após o fechamento da folha, disponibilizar

automaticamente para a ferramenta WEB, as informações do holerite para respectiva visualização e/ou impressão pelo segurado;

2.2.5.40. Permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga;

2.2.5.41. Exportar os dados da Folha de INATIVOS e PENSIONISTAS para o e-Social.

2.2.6 Consignações:

2.2.6.1. Permitir a integração automática – sendo aceita integração manual – com o módulo de Folha de Pagamento, a fim de disponibilizar às consignatárias lançamentos diretamente no sistema, permitindo múltiplos usuários e administrador para cada consignatária, onde esta possa gerenciar os usuários, criando, excluindo e autorizando, dentro do seu domínio;

2.2.6.2. Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado pelo servidor e pela consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema; que deve registrar matrícula, CPF, nome, data de início, login do usuário responsável pelo lançamento, incluindo minimamente, o valor total da operação, o valor da parcela da operação (este valor deverá ser menor ou igual ao resultado da pesquisa de disponibilidade de margem), o número de parcelas a ser descontado em folha e o CET (Custo Efetivo Total), conforme resolução do Banco Central nº 3.516 de 07 de dezembro de 2007;

2.2.6.3. Calcular a margem consignável;

2.2.6.4. Permitir a consulta, aprovação e cancelamento de reservas;

2.2.6.5. Efetuar o bloqueio, o desbloqueio e a quitação de parcelas;

2.2.6.6. Efetuar o refinanciamento e compra de dívidas;

- 2.2.6.7. Emitir relatórios gerenciais como: Reservas confirmadas, canceladas e quitadas; Parcelas Bloqueadas; Consignações pendentes de aprovação; Relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço; Relatórios com a movimentação financeira mensal; Relatórios com as informações do processamento mensal da folha; Relatórios com as informações dos contratos não descontados pela folha, e outros, de acordo com a necessidade;
- 2.2.6.8. Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões, alterações e exclusões de contratos;
- 2.2.6.9. O sistema deve manter registro das consignações lançadas e realizar controle mensal de acordo com o total de parcelas informado no cadastro, fazendo sua quitação no mês subsequente ao que atingir a última parcela;
- 2.2.6.10. O sistema deve permitir atualizar valor da parcela, nº de parcela atual e total, individualmente ou através de arquivo de importação;
- 2.2.6.11. A solução deverá possuir rotina de auditoria dos usuários e de todas as operações realizadas pelo sistema, permitindo aos usuários do Ipreville, o rastreamento de acesso de qualquer usuário e consulta de log de manutenção de informações, contendo: Nome do usuário, Data/Horário da operação processada e registro dos dados anteriormente cadastrados, procedimentos efetuados, identificação do IP e do MAC Address.

2.2.7 Arrecadação:

- 2.2.7.1. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias das cotas patronal e segurado, por unidades da administração pública (fonte pagadora), de forma individualizada; no tipo normal, suplementar e 13º;
- 2.2.7.2. Permitir registro mensal da remuneração e da contribuição,

- bem como sua composição, do segurado e beneficiário;
- 2.2.7.3. Permitir a visualização em tela do resumo das contribuições importadas, respeitando filtros pré-selecionados;
 - 2.2.7.4. Emitir relação de contribuintes do Ipreville, com informações de contribuição do empregador e empregado;
 - 2.2.7.5. Controle do recolhimento do servidor e patronal;
 - 2.2.7.6. Emitir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados, possibilitando selecionar unidades desejadas e apresentando os valores corrigidos para cada data;
 - 2.2.7.7. Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
 - 2.2.7.8. Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
 - 2.2.7.9. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
 - 2.2.7.10. Permitir a emissão via WEB, da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP, do Município (cota patronal) e da cota dos segurados, no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), com código de barras, a partir dos dados da base de cálculo da contribuição dos servidores ativos, facultativos e cedidos, conforme o caso;
 - 2.2.7.11. Gerar Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias dos segurados INATIVOS e PENSIONISTAS;
 - 2.2.7.12. Possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP;
 - 2.2.7.13. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP; calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento;
 - 2.2.7.14. Permitir a efetivação de baixa manual e automática da Guia

de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP depois de realizado o pagamento;

2.2.7.15. Possibilitar a emissão de relatório constando os valores pagos dentro de período pré-estabelecido, separando por órgão, tipo de contribuição e data de pagamento;

2.2.7.16. Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, GRCP já paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo.

2.2.8 Segurança:

2.2.8.1. Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema;

2.2.8.2. Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema;

2.2.8.3. Possibilitar a auditoria nos módulos para cada acesso e alterações realizados.

2.2.9 Extração de informações:

2.2.9.1. A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite ao usuário extrair relatórios a partir dos filtros e dados disponíveis no banco de dados do sistema;

2.2.9.2. A ferramenta deverá permitir exportar as informações através de padrões de mercado, bem como, segundo layout fornecido pelo Iperville, quando for o caso.

2.2.10 Configurações de Parâmetros do Sistema:

2.2.10.1. Possibilitar a alimentação ou modificação de parâmetros do sistema, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do Iperville.

2.2.11 Serviços de Manutenção, Suporte e Atualização:

2.2.11.1. O Suporte visa atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional, em casos de dúvidas e

erros, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação;

2.2.11.2. Suprir as necessidades legais de criação de novos campos e informações processadas, quando se fizer necessária a adequação do sistema às informações disponíveis na base de dados do RPPS de Joinville;

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

2.2.11.3.1. Dispor, durante toda a vigência do Contrato, de equipe técnica qualificada, para atender necessidades de suporte remoto, via telefone, e-mail ou internet, em regime integral durante o horário de expediente do Ipreville, no horário local (Joinville-SC);

2.2.11.3.2. Quando não for possível atender à necessidade do Ipreville através de suporte remoto, um técnico deverá ser deslocado até a sede do Instituto para atendimento local.

2.2.11.4. Todas as atualizações do Sistema deverão ser informadas previamente, evitando dessa forma indisponibilidade do mesmo no horário de expediente do IPREVILLE;

2.2.11.5. No tocante à manutenção do código fonte em razão de alteração na legislação pertinente, as modificações deverão ser executadas e disponibilizadas em prazo estipulado pelo Ipreville.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando o término do Contrato nº 012/2015 – que tem como objeto a locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – previsto para 15/07/2019;

- 3.2 Considerando que o Ipreville, atualmente com vinte e três anos de existência e administrando cadastro com cerca de 10.500 (dez mil e quinhentos) segurados ativos, identificou a necessidade de contratação de ferramenta específica para a melhoria dos seus processos de concessão de benefícios, bem como, para monitoração e controle dos benefícios concedidos. Os cálculos atuariais vêm demonstrando que a quantidade de segurados inativos tende a crescer, elevando a quantidade de benefícios concedidos. Tal fato demandará ferramenta de gestão mais completa, referente à concessão de benefícios, de modo a automatizar processos, minimizar retrabalhos e potencializar o grau de segurança das informações;
- 3.3 Justifica-se a locação de uma ferramenta de gestão completa, com vistas a atender não somente a concessão dos benefícios, como também à folha de pagamento e às arrecadações, de forma integrada, automatizando os processos, minimizando retrabalhos e potencializando o grau de segurança das informações, bem como, para a continuidade dos trabalhos no Ipreville;
- 3.4 Na comprovação de aptidão da licitante considerou-se a quantidade mínima de 6.000 (seis) mil segurados (ativos, aposentados e pensionistas), observando a orientação do TCE/SC na publicação do XV Ciclo de Estudos de Controle Interno da Administração Municipal / 2013 (página 120) e utilizando como base a quantidade de segurados do município de Joinville apurada no último cálculo atuarial, de 14.197 segurados (ativos, aposentados e pensionistas).

4. ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 O valor médio, estimado para a contratação objeto deste Termo de Referência, compreende R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais) relativos à implantação, paga uma única vez e R\$ 27.250,00 (vinte e sete mil, duzentos e cinquenta reais) de mensalidade, totalizando, nos primeiros 12 (doze) meses R\$ 364.500,00 (trezentos e sessenta e quatro mil e quinhentos reais);

- 4.2 Dotação Orçamentária: 22.48001.4.122.1.2.2338 Processos Administrativos (647) 3.3.90.40.01 Locação de equipamentos e softwares;
- 4.3 O valor apresentado no item 4.1, resultou de pesquisa de mercado realizada através de consulta a empresas que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência, conforme documentos e planilha anexa ao processo;
- 4.4 Considerando que, durante a pesquisa junto aos fornecedores, obtiveram-se dois orçamentos, duas negativas de fornecimento e que outras duas empresas não se manifestaram, buscou-se então comparar os valores apresentados com outros contratos firmados com órgãos públicos ou empresas e que guardassem similaridade entre seus objetos. Infelizmente não encontramos disponível qualquer contrato que guardasse similaridade com o objeto pretendido, o que inviabilizou qualquer comparação, sendo aprovada pelo Diretor Presidente a continuidade do processo mediante justificativa apresentada;
- 4.5 Certificamos que durante a pesquisa de mercado para obtenção do valor estimado, não identificamos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sediados no Estado de Santa Catarina, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento do valor relativo à Implantação do sistema será realizado após o aceite oficial do Ipreville, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço e o valor, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 6.1.22, após validação do fiscal do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal/fatura ou boleto bancário devidamente registrado, emitido pelo fornecedor;

5.2 Os pagamentos relativos às Mensalidades serão devidos a partir de 30 (trinta) dias do aceite oficial da Implantação e serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço e o valor, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 6.1.21, após validação do fiscal do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal/fatura ou boleto bancário devidamente registrado, emitido pelo fornecedor.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1 Caberá ao fornecedor:

- 6.1.1. Prestar suporte imediato aos usuários do sistema, durante o atendimento presencial aos segurados ativos e inativos e ex-servidores, através de formas instantâneas de comunicação, tais como: telefone, Skype, acesso remoto, durante todo o horário de atendimento do Ipreville;
- 6.1.2. Ceder o uso do software ao Ipreville a título de locação;
- 6.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações; vales-refeições, vales-transportes, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, diárias de viagem, deslocamentos, hospedagens, etc;
- 6.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do Ipreville, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- 6.1.5. Respeitar o horário de expediente do Ipreville, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências;
- 6.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no Ipreville, devendo substituir imediatamente qualquer

um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Ipreville, bem como não apresentar as soluções necessárias a contento, segundo avaliação fundamentada do fiscal do Contrato;

- 6.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao Ipreville ou a terceiros, advindos de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em decorrência da fiscalização ou do acompanhamento pelo Ipreville;
- 6.1.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente a bens de propriedade do Ipreville, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação dos serviços;
- 6.1.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do Ipreville;
- 6.1.10. Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao Ipreville, desde já assim considerado:
 - 6.1.10.1. O fornecedor terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação da ocorrência pelo Ipreville, para informar, por escrito, o prazo para a respectiva solução definitiva da demanda apresentada.
- 6.1.11. Fornecer, na forma solicitada pelos fiscais do Contrato, relatório de acompanhamento dos chamados abertos durante a execução do mesmo;
- 6.1.12. Disponibilizar ao final do contrato, todos os dados contidos no banco de dados utilizado pelo sistema, conforme layout disponibilizado pelo Ipreville, a fim de garantir que os mesmos possam ser exportados para outros sistemas;
- 6.1.13. Comunicar ao Ipreville qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

- 6.1.14. Manter durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação;
- 6.1.15. Entregar o objeto deste Termo de Referência nas mesmas condições de garantia, preço e prazo ofertados na proposta apresentada;
- 6.1.16. Apresentar ao fiscal do Contrato a Nota Fiscal referente ao serviço fornecido, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nela mencionando a descrição das atividades realizadas, o nº da Nota de Empenho, nº do Contrato e acompanhada das certidões descritas no item 6.1.22 deste Termo de Referência;
- 6.1.17. Designar equipe qualificada e competente, a fim de garantir o processo de instalação, migração e montagem de base de dados para o perfeito funcionamento do software, bem como, para treinamento dos usuários do Iperville, observando que:
- 6.1.17.1. A licitante deverá comprovar que os profissionais designados para a equipe que irá atender ao Iperville, pertencem ao seu quadro funcional através de cópia da Carteira de Trabalho, de Contrato de Trabalho ou de Parceria Comercial (sendo este dispensável quando se tratar de empresa do mesmo grupo ou conglomerado econômico) e, se sócios da empresa, através do contrato social;
- 6.1.17.2. Esta equipe deverá possuir conhecimento e experiência em assuntos previdenciários voltados à organização e gerenciamento de RPPS;
- 6.1.17.3. No decorrer do Contrato, o Iperville poderá exigir a substituição imediata de qualquer dos profissionais designados para a equipe que irá atender ao Iperville, caso seja apurada conduta não condizente com o seu perfil ético e profissional.

- 6.1.18. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista no item 2.2.11 deste Termo de Referência;
- 6.1.19. Obedecer ao cronograma apresentado na Proposta para a instalação da ferramenta e todas as fases do projeto;
- 6.1.20. Responsabilizar-se pelas despesas dos seus técnicos alocados no atendimento ao Ipreville durante a realização da instalação, importação e treinamentos, inclusive deslocamentos, diárias de viagem e estadias;
- 6.1.21. Apresentar a nota fiscal/fatura ao responsável pela fiscalização do Contrato, mencionando o número da Nota de Empenho, o número do Contrato e os dados para depósito em conta corrente;
- 6.1.22. Comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal; Estadual; Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a nota fiscal/fatura emitida;
- 6.1.23. O fornecedor estabelecido em outras localidades deverá apresentar no momento da assinatura do Contrato, a inscrição no Cadastro Eletrônico de Empresas não Estabelecidas em Joinville – CENE, integrante do Cadastro Mobiliário Municipal do Município de Joinville, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2014-SFM/UFT, de 25/7/2014.

6.2 Caberá ao Ipreville:

- 6.2.1 Responsabilizar-se pelo correto uso do software, nos termos contidos na licença de uso e as instruções fornecidas pelo fornecedor;
- 6.2.2 Utilizar o software apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros;
- 6.2.3 Formalizar, através de Autorização de Fornecimento, o fornecimento do objeto deste termo e exercer ampla fiscalização, através do

- responsável pela fiscalização do Contrato, durante toda a execução dos serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá o fornecedor das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal;
- 6.2.4 Através dos responsáveis pela fiscalização do Contrato, apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos serviços fornecidos;
 - 6.2.5 Aplicar as penalidades cabíveis, quando for o caso;
 - 6.2.6 Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente por parte do fornecedor, até sua completa regularização;
 - 6.2.7 Efetuar o pagamento ao fornecedor, após a efetiva prestação dos serviços, recebimento e validação da nota fiscal/fatura, conforme previsto neste Termo de Referência;
 - 6.2.8 Permitir acesso dos técnicos do fornecedor as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
 - 6.2.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do fornecedor;
 - 6.2.10 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
 - 6.2.11 Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;
 - 6.2.12 Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato;
 - 6.2.13 Atestar as faturas correspondentes e supervisionar a execução do Contrato;
 - 6.2.14 Solicitar ao fornecedor a retirada de qualquer empregado ou subordinado que, a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, insubordinação ou incapacidade profissional;
 - 6.2.15 Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, que deverão vir anexadas à Nota Fiscal.

7. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

- 7.1 Será formalizado Contrato, com vigência a partir da sua assinatura até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso IV, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, estabelecendo em suas cláusulas as condições necessárias para a prestação do serviço apresentado neste Termo de Referência, bem como os direitos e obrigações das partes, de acordo com as normas vigentes;
- 7.2 Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses da apresentação da proposta. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

8. FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização do Contrato, oriundo deste Termo de Referência, será exercida pelos servidores Hélio Lunelli, matrícula 7, CPF 890.563.459-15 e Andressa Coelho de Ávila, matrícula 72, CPF 005.256.319-76, especialmente designados para este fim através de portaria, que ficarão responsáveis por encaminhar as solicitações, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas prevista no Contrato.
- 8.2. Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando ao fornecedor que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas aos Proponentes/Contratados, são as previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Municipal nº 4.832/2003 e alterações posteriores, no Edital e seus anexos.

9.2. Penalidades que poderão ser cominadas ao fornecedor, uma vez contratado, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, sendo:

9.2.2.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa da assinatura do contrato, quando regularmente convocado ou na hipótese de rescisão contratual por culpa do fornecedor;

9.2.2.2. 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total da instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários, incidente a partir do primeiro dia de atraso do início da prestação dos serviços (conforme cronograma) no caso de atraso injustificado por parte do fornecedor, no cumprimento dos prazos apresentados na proposta, até o limite de 30 % (trinta por cento);

9.2.2.3. 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor mensal da locação, incidente a partir do primeiro dia de atraso sem justa causa, após o término do prazo oferecido inicialmente pelo fornecedor para a solução do problema, nos termos do item 6.1.10.1 do presente Termo de Referência, até o limite de 30% (trinta por cento);

- 9.2.2.4. até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do mesmo, ressalvado o disposto nos itens 9.2.2.1, 9.2.2.2 e 9.2.2.3 desta cláusula.
- 9.3. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002:
- 9.3.1. Não retirar Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou ainda, não assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, quando convocada;
- 9.3.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 9.3.3. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 9.3.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.3.5. Cometer fraude fiscal;
- 9.3.6. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 9.3.7. Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual.
- 9.4. As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo Ipreville, até o dia de pagamento que o fornecedor tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;
- 9.5. Nas sanções previstas neste Termo, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do Proponente/Contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do Proponente/Contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;
- 9.6. Nenhum pagamento será realizado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10. REQUISITOS DA PROPOSTA

10.1. Dados do fornecedor, contendo minimamente a razão social, o endereço, a cidade, o estado, o CNPJ, e o telefone;

10.2. Descrição sucinta do objeto com indicação dos valores unitário, multiplicado e total, expressos em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula, conforme tabela abaixo:

Descrição	Valor unitário (R\$)	Multiplicador	Valor un. (R\$) x Multipl.
1. Instalação do software, importação e montagem de base de dados e treinamento dos usuários (Instalação).		1	
2. Locação e serviços de manutenção, suporte hospedagem e atualização mensais (Locação).		12	
Valor total			R\$

* Os licitantes deverão cotar todos os itens para fins de proposta e julgamento da licitação, contudo, **para fins de contrato**, o valor proposto de instalação e implantação (item 1) será excluído caso o sistema ofertado já seja aquele utilizado pelo Ipreville.

10.3. Prazo total para a implantação, importação de dados e treinamento dos usuários do software, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, conforme cronograma proposto abaixo:

Item	Descrição do serviço	Prazo máximo de execução
1. Instalação.	1.1. Diagnóstico: levantamento da situação atual do Ipreville e legislação local.	15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato
	1.2. Configuração do ambiente e instalação da ferramenta.	10 (dez) dias a partir do término do prazo para o item 1.1
	1.3. Importação (Carga inicial) e conversão de dados.	12 (doze) dias a partir do término do prazo para o item 1.2
	1.4. Treinamento dos usuários para operacionalização do software.	15 (quinze) dias a partir do término do prazo para o item 1.3
	1.5. Homologação e recebimento do software.	08 (oito) dias a partir do término do prazo para o item 1.4
2. Locação.	- Importação mensal de dados. - Atualização. - Suporte técnico do sistema.	Mensal, a partir do término do prazo para o item 1.5

10.4. Validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação;

10.5. Declaração expressa de que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da locação e da prestação dos serviços, bem como as despesas referentes a tributos, seguro, taxas, fretes, encargos

sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, tais como despesas pessoais dos consultores, transporte, estadia e hospedagem.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência:

11.1.1. Tal comprovação será feita através da apresentação de declaração, fornecida por RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, municipal ou estadual, comprovando que a licitante executou a implantação completa e mantém em funcionamento software com tecnologia WEB para gerenciamento dos sistemas de gestão de RPPS em institutos que administrem cadastros com, pelo menos, 6000 (seis mil) segurados (ativos, aposentados e pensionistas);

11.1.2. A declaração deverá conter a identificação do signatário e ser apresentada em papel timbrado do RPPS contendo o endereço e o telefone do mesmo;

11.1.3. A declaração deverá, ainda, fazer menção quanto à massa de segurados ativos e à massa de segurados inativos e pensionistas atendidas pelo RPPS;

11.1.4. A Comissão terá poderes para averiguar, junto ao declarante, a declaração, a fim de comprovar sua autenticidade.

11.2. Apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta (Art. 31, I, Lei 8.666/93):

11.2.1. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinado por contador ou por outro profissional com poderes

equivalentes, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.3.A licitante deverá apresentar Demonstrativo da Situação Financeira, assinado pelo representante da empresa e pelo Contador, ou outro profissional com poderes equivalentes, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com a avaliação dos seguintes índices contábeis:

11.3.1. Índice de Liquidez Geral (LG), superior a 1 (um), indicando “quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período”;

11.3.2. Índice de Liquidez Corrente (LC), superior a 1 (um), indicando “quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo”;

11.3.3. Índice de Solvência Geral (SG), superior a 1 (um), indicando “o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas, envolvendo os recursos líquidos e os permanentes”;

11.3.4. A exigência dos índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante, suficiente para garantir o cumprimento das obrigações do futuro Contrato.

11.4. As licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos nos itens anteriores, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos parágrafos 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda ser solicitada prestação de garantia na forma do parágrafo 1º do artigo 56 da referida Lei, para fins de contratação.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

Dados da empresa:

Razão Social

CNPJ

Dados do Balanço:

1) Ativo Circulante = R\$...

2) Ativo Realizável a longo Prazo = R\$...

3) Ativo Total = R\$...

4) Passivo Circulante = R\$...

5) Passivo não Circulante = R\$...

Fórmulas:

$$\text{a) Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{b) Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{c) Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Demonstrativo dos Cálculos:

$$\text{a) LG} = \frac{\text{ } + \text{ } + \text{ } + \text{ }}{\text{ } + \text{ }} \\ \text{LG} = \text{(resultado)}$$

$$\text{b) LC} = \frac{\text{ }}{\text{ }} \\ \text{LC} = \text{(resultado)}$$

$$\text{c) SG} = \frac{\text{ }}{\text{ } + \text{ }} + \text{ } \\ \text{SG} = \text{(resultado)}$$

Indicar a Fonte:

Data:

Assinatura do representante da empresa e do contador responsável

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1 A seleção se dará pelo critério do menor preço.

Nada mais havendo a ressaltar, declaro estar de acordo com objeto da presente solicitação.

Joinville, 07 de maio de 2019.

Andressa Coelho de Ávila
Gerente de Previdência

Hélio Lunelli
Coordenador de Tecnologia da
Informação

De acordo:

Sergio Luiz Miers
Diretor Presidente

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____
_____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____
e CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo
IPREVILLE, na modalidade **Pregão n° 011/2019**, supra referenciada, na qualidade
de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da
empresa _____,
visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de
interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os
demais atos inerentes ao certame.

Em _____ de _____ de _____.

(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)

Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão acompanhado de documento de identificação com foto.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

(nome da empresa)

com sede _____
(endereço)

inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, licitante no Pregão nº 011/2019, promovido pelo **IPREVILLE**, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, RG nº _____, CPF nº _____, que está regular com a Justiça do Trabalho, com a Seguridade Social e com as certidões: Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, **bem como atende plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do referido certame.**

Ressalva: Em se tratando de **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP** com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverá esclarecer que atende as condições de habilitação, exceto a regularidade fiscal e trabalhista.

Em _____ de _____ de _____.

(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)

Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, juntamente com o Credenciamento.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE
MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**

A _____
(nome da empresa)

com sede _____
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o nº _____, licitante no Pregão nº 011/2019, promovido pelo **IPREVILLE**, por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do CPF nº _____, **DECLARA** que é **MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP (CONFORME O CASO)**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Federal nº 8.538/2015, cujo termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para **MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**.

Em _____ de _____ de _____.

(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)

Importante: O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP** quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal nº 8.538/2015.

Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, juntamente com o Credenciamento.

PREGÃO Nº 011/2019

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do Pregão nº 011/2019, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Em _____ de _____ de _____.

(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)

Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, juntamente com o Credenciamento.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Email: _____

A presente proposta tem como objeto contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes e treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização, por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação do IPREVILLE, de acordo com as especificações e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

DESCRIÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
Instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários Prazo de execução 60 (sessenta dias) conforme cronograma proposto)		1	
Locação e serviços de manutenção, suporte e hospedagem e atualização mensais. Com início após a instalação do software.		12	
VALOR TOTAL			R\$

* Os licitantes deverão cotar todos os itens para fins de proposta e julgamento da licitação, contudo, **para fins de contrato**, o valor proposto de instalação e implantação (item 1) será excluído caso o sistema ofertado já seja aquele utilizado pelo Ipreville.

Prazo total para a implantação, importação de dados e treinamento dos usuários do software, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, conforme cronograma proposto abaixo

Item	Descrição do serviço	Prazo máximo de execução
1. Instalação.	1.1. Diagnóstico: levantamento da situação atual do Ipreville e legislação local.	15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato
	1.2. Configuração do ambiente e instalação da ferramenta.	10 (dez) dias a partir do término do prazo para o item 1.1
	1.3. Importação (Carga inicial) e conversão de dados.	12 (doze) dias a partir do término do prazo para o item 1.2
	1.4. Treinamento dos usuários para operacionalização do software.	15 (quinze) dias a partir do término do prazo para o item 1.3
	1.5. Homologação e recebimento do software.	08 (oito) dias a partir do término do prazo para o item 1.4
2. Locação.	- Importação mensal de dados. - Atualização. - Suporte técnico do sistema.	Mensal, a partir do término do prazo para o item 1.5

Validade da proposta: ____ (____) dias. Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

Prazo de Início da prestação do serviço será a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo **Fiscal do Contrato**.

Declaração expressa de que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da locação e da prestação dos serviços, bem como as despesas referentes a tributos, seguro, taxas, fretes, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, tais como despesas pessoais dos consultores, transporte, estadia e hospedagem.

____/____/____
Data

Carimbo e assinatura

Observações:

1. A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo

representante legal da empresa ou por seu procurador.

2. Este modelo não é de uso obrigatório, tem por objetivo apenas facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada.

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 01 – Proposta de Preço.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO VII

ESTIMATIVA DE PREÇOS

O **valor total estimado** para a prestação de serviço de contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes e treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização, durante um período de 12 (doze) meses, de acordo com especificações, quantitativos e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital, será de **R\$ 364.500,00 (trezentos e sessenta e quatro mil e quinhentos reais)**, como segue:

DESCRIÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
Instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários - realizáveis no prazo máximo de 60 (sessenta) dias	R\$ 37.500,00	1	R\$ 37.500,00
Locação e serviços de manutenção, suporte e atualização mensais - durante o prazo de 12 (doze) meses , seguintes à instalação, importação de dados e treinamento dos usuários.	R\$ 27.250,00	12	R\$ 327.000,00
VALOR TOTAL ANO			R\$ 364.500,00

* Os licitantes deverão cotar todos os itens para fins de proposta e julgamento da licitação, contudo, **para fins de contrato**, o valor proposto de instalação e implantação (item 1) será excluído caso o sistema ofertado já seja aquele utilizado pelo Ipreville.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
FORNECIDA POR RPPS**

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº _____, com sede em (ENDEREÇO), executou a implantação completa e mantém, atualmente, em funcionamento, software com tecnologia WEB para gerenciamento dos sistemas de gestão de RPPS, prestando serviço de manutenção neste Instituto, que possui _____ segurados.

Observação: A declaração deverá conter a identificação do signatário e deverá ser feita em folha timbrada, contendo endereço e telefone do RPPS

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO IX

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

Dados da empresa:

Razão Social
CNPJ

Dados do Balanço:

- 1) Ativo Circulante = R\$...
- 2) Ativo Realizável a longo Prazo = R\$...
- 3) Ativo Total = R\$...
- 4) Passivo Circulante = R\$...
- 5) Passivo não Circulante = R\$...

Fórmulas:

- a) Índice de Liquidez Geral (LG) =
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- b) Índice de Liquidez Corrente (LC) =
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- c) Índice de Solvência Geral (SG) =
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Demonstrativo dos Cálculos:

a) LG = ____ + ____ / ____ + ____

LG = (resultado)

b) LC = ____ / ____

LC = (resultado)

c) SG = ____ / ____ + ____

SG = (resultado)

Indicar a Fonte:

Data:

Assinatura do representante da empresa e do contador responsável

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII
DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(nome da empresa)

com sede _____

(endereço)

inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, licitante no Pregão nº 011/2019, promovido pelo **IPREVILLE**, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF sob nº _____, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, expressamente, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo em condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Em _____ de _____ de _____.

(Carimbo da empresa e Assinatura do responsável)

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documento de Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Nereu Ramos, 372 – Centro, CEP 89201-170, em Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado **IPREVILLE**, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Sérgio Luiz Miers, CPF nº 486.810.089-00, e a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, em XXXXXXXXXXX/XX inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu xxxx, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, firmam o presente instrumento, decorrente do Processo nº 011/2019– Pregão nº 011/2019, e em conformidade com as Leis nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 4.832/2003, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, e com o Anexo I – Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto

1.1. Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para Locação de Software com Tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização, conforme especificações e quantidades abaixo:

DESCRIÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
Instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários Prazo de execução 60 (sessenta dias) conforme cronograma proposto)		1	
Locação e serviços de manutenção, suporte e hospedagem e atualização mensais. Com início após a instalação do software.		12	
VALOR TOTAL			R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - Especificação dos Serviços

2.1 Da Arquitetura:

2.1.1 Modularização: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo. Importante: Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, não serão considerados para esta contratação. Esta condição inclui os módulos de cadastro, arrecadação de contribuição previdenciária, benefícios, perícia médica, atendimento, folha de pagamento com suporte ao gerenciamento de consignações e módulo de segurança que deverão estar orientados à previdência pública;

2.1.2 Parametrização: O sistema deverá ser parametrizável a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelo IPREVILLE, no que concerne a obrigações legais;

2.1.3 Escalabilidade: O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos e contemplar a inclusão de novas entidades da Administração que possam vir a fazer parte do RPPS futuramente, para tanto, não deverá haver limitação da capacidade de armazenamentos de dados, não incorrendo, inclusive em custos adicionais ao IPREVILLE;

2.1.4 Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software;

2.1.5 Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados, com clara identificação da função executada, usuário, data e horário da operação. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfis e menus associados para cada tipo de acesso;

2.1.6 Integração: A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes, como por exemplo, e-Social, e-Sfinge, Portal da Transparência;

2.1.7 Banco de dados: A solução deverá utilizar preferencialmente banco de dados Opensource. Serão aceitas soluções que utilizem SGBD proprietário, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento tanto para o servidor quanto para os clientes;

2.1.8 Plataforma Server: A solução deverá rodar preferencialmente sobre plataforma Opensource. Será aceita solução que rode sobre Sistema Operacional Microsoft, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento;

2.1.9 Hospedagem: Tanto o servidor de banco de dados quanto o de aplicação, bem como, qualquer outra necessidade específica, deverão ser hospedados em servidores do fornecedor ou DataCenter contratado pelo fornecedor, de forma que possam ser acessados através da internet (hospedagem em nuvem):

2.1.9.1. O fornecedor deverá disponibilizar cópia dos dados hospedados em nuvem para o Ipreville, sendo no mínimo:

2.1.9.1.1. Dos últimos 30 dias corridos (diferencial ou completos);

2.1.9.1.2. Das últimas 4 semanas (completos);

2.1.9.1.3. Dos últimos 12 meses (completos);

2.1.9.1.4. Uma cópia de toda a vigência do contrato, disponibilizando ao final do contrato a cópia com todos os dados, do início ao fim do mesmo.

2.1.9.2. O fornecedor deverá fiscalizar os upgrades necessários no hardware dos servidores que hospedam o banco de dados e a aplicação, a fim de garantir o bom funcionamento do sistema;

2.1.9.3. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual;

2.1.9.4. A estrutura fornecida para a hospedagem aqui tratada poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais do Ipreville para fins de conhecimento e validação da mesma;

2.1.9.5. Independentemente do DataCenter (próprio ou de terceiros) deverá o fornecedor garantir um sla (acordo de nível de serviço) físico de no mínimo 99.74%, de acordo com a classificação tier (certificação de nível de infraestrutura local) nível 2;

2.1.9.6. Quanto ao DataCenter, o fornecedor fica responsável por manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (software licenciado) ou comunidade (software livre).

2.1.10 Plataforma Cliente: A solução cliente deverá rodar com sistema operacional Windows 7, 64bits ou superior através de navegador web.

2.2 Das Funcionalidades: A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focada 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 Ipreville e as

exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria da Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá permitir a inserção de todos os tipos de benefícios concedidos pelo Ipreville, quais sejam: aposentadoria por tempo de contribuição; aposentadoria por idade; aposentadoria por invalidez; aposentadoria compulsória; aposentadoria especial (magistério, portador de deficiência, periculosidade e insalubridade), aposentadoria judicial, auxílio reclusão (incluindo auxílios reclusão partidos); pensão por morte (incluindo as pensões partidas) e complementos de aposentadoria e pensão (incluindo os dados relativos ao benefício concedido pelo INSS), bem como, abono de permanência (pago pela prefeitura). O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo:

2.2.1 Cadastro:

2.2.1.1. O sistema deverá tratar o segurado como CPF, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;

2.2.1.2. Importar, a título de carga inicial para o banco de dados do sistema fornecido pela licitante vencedora, todos os dados (cadastrais, funcionais e financeiros) de ativos e inativos das bases existentes quer estejam no Ipreville ou em outras unidades da administração pública, segundo layout disponibilizado pelo Instituto;

2.2.1.3. A solução deverá permitir a integração com outros sistemas existentes, através da exportação/importação de arquivos ou via Webservice, contemplando, todos os dados (cadastrais, funcionais e financeiros) de ativos das bases existentes quer estejam no Ipreville ou em outras unidades da administração pública, segundo layout disponibilizado pelo Instituto;

2.2.1.4. Permitir a importação de todos os dados do sistema atualmente utilizado: dados de benefício, dados de pagamento de todos os meses anteriores, 13º salário, DIRF;

2.2.1.5. Permitir consulta dos dados dos servidores segurados ativos do Ipreville, como licença sem remuneração, e demais afastamentos;

2.2.1.6. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados (inclusive dos complementos de aposentadoria), possibilitando mais de um vínculo;

2.2.1.7. Permitir consulta dos dados dos dependentes previdenciários dos segurados ativos do Ipreville;

2.2.1.8. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários dos segurados inativos do Ipreville;

2.2.1.9. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis e demais críticas previdenciárias;

- 2.2.1.10. Permitir cadastro/atualização e consulta dos pensionistas (inclusive dos complementos de pensão);
- 2.2.1.11. Permitir que a definição de cada instituição/órgão da administração direta e indireta e Câmara de Vereadores possa ter sua estrutura organizacional refletida fielmente no sistema, não existindo limitação quanto ao número de níveis hierárquicos a serem gerenciados;
- 2.2.1.12. Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);
- 2.2.1.13. Permitir o acompanhamento da vida funcional do servidor ativo, com todas as alterações na carreira;
- 2.2.1.14. Permitir administrar, registrar e acompanhar todos os trâmites dos servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 2.2.1.15. Manter histórico de atendimento por beneficiário, em ordem cronológica (ativos, inativos e pensionistas);
- 2.2.1.16. Permitir registro e controle em cadastro, em virtude de falecimento de segurado (ativos, inativos, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão);
- 2.2.1.17. Permitir o cadastro do histórico de vínculos anteriores dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, devendo constar empresa trabalhada e data de início/fim das atividades, se público ou privado, tempos convertidos e tempos concomitantes, para fins de contagem e tempo, como também contemplando anos bissextos e períodos de data a data;
- 2.2.1.18. Permitir consulta da ficha funcional e financeira dos segurados ativos;
- 2.2.1.19. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos segurados inativos e pensionistas;
- 2.2.1.20. Permitir consulta dos dados pessoais de dependentes dos segurados ativos;
- 2.2.1.21. Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais de dependentes dos segurados inativos e pensionistas, realizando a inclusão/alteração/exclusão de dependentes para fins de Imposto de Renda e Previdenciários, excluindo automaticamente de acordo com legislação específica;
- 2.2.1.22. Permitir a inclusão de Tempos fictícios até 15 de dezembro de 1998 (Exemplo: Licença Prêmio, Insalubridade, Adicional em Atividade de Magistério);
- 2.2.1.23. Permitir a gravação do histórico de atendimento no cadastro de cada segurado;

- 2.2.1.24. Permitir registro de distintos tempos vigentes, com datas de saída em aberto, para fins de verificação da concomitância;
- 2.2.1.25. Permitir desconto de tempo quando em licenças não remuneradas e faltas injustificadas;
- 2.2.1.26. Permitir a emissão e impressão de cartões para os Segurados Aposentados e Pensionistas com foto, individualmente e/ou, em lote;
- 2.2.1.27. Permitir a evolução na carreira, quando ocorre a alteração de concurso no próprio município;
- 2.2.1.28. Permitir o desmembramento de funções em atividade de Magistério - informando períodos não reconhecidos como atividade de Magistério;
- 2.2.1.29. Permitir a inclusão das contribuições vindas do Regime Geral de Previdência e outros Regimes Próprios através de CTC desde 07/1994;
- 2.2.1.30. Permitir a emissão de formulários de cadastro de segurados aposentados, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão, dependentes previdenciários (cônjuge, companheiro, filhos menores de 21 anos, ou maiores inválidos e outros abrangidos pela legislação vigente), com filtros específicos para cada caso (exemplo: mês de aniversário do aposentado ou do instituidor de pensão, tipo de benefício e data de início do benefício);
- 2.2.1.31. Permitir a confrontação mensal das informações obtidas do SISOBI com a base de dados do Ipreville;
- 2.2.1.32. Manter histórico com data e informações de recadastramento dos segurados inativos e pensionistas;
- 2.2.1.33. Permitir a visualização e registro de segurados com direito a abono de permanência com data do início do Benefício;
- 2.2.1.34. Permitir a visualização e registro de segurados que recebem abono de permanência com data do início do Benefício;
- 2.2.1.35. Permitir a inclusão de fotos dos ativos, aposentados e pensionistas dentro do cadastro do servidor;
- 2.2.1.36. Permitir a exportação de dados para o TCE-SC (e-Sfinge) conforme normativas vigentes;
- 2.2.1.37. Permitir a exportação de dados para a SPS (SIPREV) conforme normativas vigentes;
- 2.2.1.38. Permitir a exportação de dados para o Portal da Transparência do

Município de Joinville, conforme normativas vigentes;

2.2.1.39. Permitir a exportação de dados para o e-Social, conforme normativa vigente.

2.2.2 Benefícios e Simulação:

2.2.2.1. Permitir simulação de aposentadorias individual e em massa (por grupo de matrículas informado), conforme legislação vigente;

2.2.2.2. Possibilitar a visualização em tela e a impressão de (simulação) contagem de tempo de contribuição para o segurado, informando: todas as regras de aposentadoria alcançáveis, por ordem da primeira data de alcance da regra de aposentadoria, até o limite da aposentadoria compulsória; base de provento; tipo de reajuste; cálculo do provento, e se gera abono de permanência;

2.2.2.3. Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente possibilitando a geração e a manutenção de histórico da documentação pertinente;

2.2.2.4. A partir do requerimento de todo e qualquer benefício, o sistema deverá bloquear quaisquer alterações advindas das unidades da administração pública através da rotina mensal de importação ou integração de dados;

2.2.2.5. A partir do cancelamento do requerimento de que trata o item anterior, o bloqueio mencionado deverá ser desprogramado, passando a importar normalmente os dados dos segurados;

2.2.2.6. Permitir apuração de Tempo de Contribuição (INSS, IPREVILLE e outros regimes próprios) e emissão da CTC (Certidão de Tempo de Contribuição), de acordo com a legislação vigente;

2.2.2.7. Incluir bloqueio no sistema, não permitindo a emissão de segunda via da Certidão de Tempo de Contribuição, possibilitando-se à usuário devidamente permissionado, a emissão de nova CTC, mencionando e cancelando-se a inicialmente fornecida;

2.2.2.8. Possibilitar a visualização no sistema da CTC já emitida;

2.2.2.9. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o segurado inativo, bem como dependência econômica, se for o caso;

2.2.2.10. 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/CPF do segurado inativo para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;

- 2.2.2.11. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- 2.2.2.12. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) para fins de acompanhamento e monitoramento dos processos;
- 2.2.2.13. Gerar dados para o Cálculo Atuarial, conforme layout fornecido pelo Ipreville;
- 2.2.2.14. Permitir a emissão de documentação exigida pelo TCE-SC (como, por exemplo, declaração de não acumulação de cargos; averbação do tempo de contribuição da CTC; declaração de cargos conforme histórico funcional);
- 2.2.2.15. Permitir a emissão de declaração de Licenças Prêmios averbadas e/ou não averbadas como tempo fictício;
- 2.2.2.16. Permitir a emissão da declaração para saque do PIS/PASEP;
- 2.2.2.17. Permitir a emissão da declaração de bens;
- 2.2.2.18. Permitir a emissão da autorização e/ou cancelamento de descontos em folha;
- 2.2.2.19. Permitir a emissão da declaração de abertura de conta salário;
- 2.2.2.20. Permitir gerar o Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição utilizado para Aposentadoria/Pensão. Sendo um documento exigida pelo TCE-SC;
- 2.2.2.21. Permitir a inclusão do fator de proporcionalidade;
- 2.2.2.22. Permitir selecionar os tempos que serão averbados;
- 2.2.2.23. Permitir a inclusão da conta salário no cadastro do inativo ou pensionista;
- 2.2.2.24. Permitir a geração automática da prévia de cálculo do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios, nos termos da legislação vigente, contemplando, dentre outros aspectos: média das remunerações; valor do cargo efetivo; adicionais incorporados; descontos obrigatórios; teto do RGPS; complementação para o salário mínimo; fator de proporcionalidade; cálculo das verbas decorrentes de horas variáveis, bem como, demais regras aplicáveis;
- 2.2.2.25. Permitir gerar o cancelamento do processo por desistência do segurado;
- 2.2.2.26. Permitir gerar a carta de indeferimento do processo fundamentada em parecer jurídico;
- 2.2.2.27. Permitir o cálculo automático do valor da aposentadoria e/ou pensão

(integral ou partida), e complementos destes benefícios, para fins de conferência (prévia de cálculo) e geração da Carta de Concessão nos termos da legislação vigente, contemplando, dentre outros aspectos: média das remunerações; valor do cargo efetivo; adicionais incorporados; descontos obrigatórios; teto do RGPS; complementação para o salário mínimo; fator de proporcionalidade; cálculo das verbas decorrentes de horas variáveis, bem como, demais regras aplicáveis;

2.2.2.28. Permitir o cálculo automático do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios nos casos em que a remuneração de contribuição dos servidores que possuem variação de carga horária ou estiverem submetidos à carga horária unicamente variável, apurando-se a média das últimas 60 (sessenta) remunerações de contribuição, nos termos da legislação municipal;

2.2.2.29. Permitir gerar a carta de concessão de todas as modalidades, devidamente numerada e datada, bem como, integrá-la com a folha de pagamento contendo os seguintes itens:

- 2.2.2.29.1. Nome;
- 2.2.2.29.2. Matrícula;
- 2.2.2.29.3. Data de nascimento;
- 2.2.2.29.4. Cargo/função;
- 2.2.2.29.5. Lotação;
- 2.2.2.29.6. Data de admissão;
- 2.2.2.29.7. CPF;
- 2.2.2.29.8. RG;
- 2.2.2.29.9. PIS/PASEP;
- 2.2.2.29.10. Carteira de trabalho;
- 2.2.2.29.11. Estado civil;
- 2.2.2.29.12. Endereço;
- 2.2.2.29.13. Telefone fixo e celular;
- 2.2.2.29.14. Número do protocolo do requerimento do benefício;
- 2.2.2.29.15. Tipo do benefício;
- 2.2.2.29.16. Data de início do benefício;
- 2.2.2.29.17. Valor bruto do benefício mensal inicial;
- 2.2.2.29.18. Tipo de reajuste (Federal ou Municipal) e se com ou sem paridade;
- 2.2.2.29.19. Memória de cálculo, contendo:
 - 2.2.2.29.19.1. Base de cálculo (mês);
 - 2.2.2.29.19.2. Remuneração de contribuição inclusive quando se tratar de carga horária variável;
 - 2.2.2.29.19.3. Complementos (conforme o caso);
 - 2.2.2.29.19.4. Médias, desde 07/1994 (conforme o caso);
 - 2.2.2.29.19.5. Fator de proporcionalidade;
 - 2.2.2.29.19.6. Valor bruto do benefício mensal;
 - 2.2.2.29.19.7. Tempo de contribuição do servidor.
- 2.2.2.29.20. Discriminação dos créditos;
- 2.2.2.29.21. Data do primeiro pagamento do benefício.

- 2.2.2.30. Permitir encerrar o vínculo funcional, com a data do óbito do servidor e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor ativo);
- 2.2.2.31. Permitir encerrar o benefício de aposentadoria e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor inativo);
- 2.2.2.32. Permitir a inclusão do rateio da pensão com a proporcionalidade no caso das pensões cota única ou partida;
- 2.2.2.33. Permitir a Reversão de cotas por meio de rateio automático;
- 2.2.2.34. Permitir o cálculo de retroativos de pensões cota única ou partida;
- 2.2.2.35. Permitir reservar cota de pensões partidas;
- 2.2.2.36. Permitir o acompanhamento do processo de aposentadoria por invalidez desde a vinda da documentação inicial até a revisão de perícias anuais, após a concessão do benefício;
- 2.2.2.37. Permitir a gravação de histórico de atividades do processo contendo data, usuário e ação executada;
- 2.2.2.38. Permitir agendamento e relatório de perícias para aposentados por invalidez, por mês de aniversário, no ano seguinte da aposentadoria, após disto anos alternados, até completarem 75 anos de idade;
- 2.2.2.39. Permitir que quando o servidor obtiver dois vínculos, no momento da perícia seja emitido um único laudo para os dois vínculos;
- 2.2.2.40. Permitir a inclusão, a consulta e a impressão de laudos de perícias realizados;
- 2.2.2.41. Permitir a inclusão de perícias de dependentes inválidos e de solicitantes de isenção de imposto de renda;
- 2.2.2.42. Permitir a reversão de aposentadoria;
- 2.2.2.43. Permitir a emissão de laudos e outros documentos necessários para reversão ou indeferimento de aposentadoria por invalidez para os órgãos/entes envolvidos no processo;
- 2.2.2.44. Permitir a integração do processo de perícia médica com a Concessão da Aposentadoria por Invalidez;
- 2.2.2.45. Permitir gerar o processo de concessão de abono de permanência: requerimento com a regra pela qual tem direito;
- 2.2.2.46. Possibilitar a exportação de dados e imagens para o e-Sfinge, através de

layout próprio ou, conforme o caso, disponibilizado pelo Ipreville”;

2.2.2.47. Permitir gerar o processo de revisão de benefício;

2.2.2.48. Permitir a inclusão do motivo da revisão;

2.2.2.49. Permitir manter um Histórico de Revisões;

2.2.2.50. Possibilitar a emissão de requerimento de cancelamento de processo, informando o motivo, seja a pedido do segurado ou por indeferimento.

2.2.3 Emissão de extratos, correspondências, etiquetas, demonstrativos e relatórios:

2.2.3.1. Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios em PDF, com a opção de impressão, permitindo salvar nos formatos: DOCX e XLSX, na forma analítica e sintética;

2.2.3.2. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (analítico e sintético), estatísticos e gráficos para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios deferidos e indeferidos;

2.2.3.3. Permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês;

2.2.3.4. Possibilitar a geração de relatório de progressão, permitindo filtrar por segurado (matrícula, CPF, nome e cargo) e apresentando como resultado: matrícula; nome; cargo; data de início; tipo de benefício; paridade; enquadramentos; proporcionalidade; registro da progressão do segurado, com os valores iniciais (vencimento base e vantagens individuais); e valores alterados pela aplicação de reajustes reenquadramentos e transposições, informando a data em que ocorreu e percentual;

2.2.3.5. Possibilitar a geração de relatório de folha de benefícios, permitindo filtrar: por tipo de benefício (um benefício específico ou todos os benefícios); por banco recebedor; benefícios com ou sem paridade; em ordem alfabética ou por matrícula, contendo os dados dos proventos e descontos individuais:

2.2.3.5.1. Ao final do relatório, apresentar: resumo com a soma de cada provento e desconto; o total bruto; o total de descontos e o total líquido;

2.2.3.5.2. Na tela de filtro para gerar o relatório, permitir selecionar relatório completo ou apenas o resumo geral.

2.2.3.6. Possibilitar a geração de relatório de descontos, permitindo filtrar o desconto desejado e apresentando: matrícula; nome; CPF; nº de parcelas total e atual, e valor da parcela;

2.2.3.7. Possibilitar a geração de relatório bancário, permitindo filtrar a instituição bancária desejada e apresentando: matrícula; nome; CPF; dados bancários e valor líquido;

2.2.3.8. Possibilitar a geração de relatório de pensão alimentícia, permitindo filtrar por tipo de benefício e instituição bancária de pagamento, apresentando: matrícula; nome; e CPF do alimentante, bem como o nome; CPF e dados bancários do alimentado;

2.2.3.9. Possibilitar a geração de relatório dos benefícios implantados na folha, permitindo filtrar o mês e/ou o ano desejado e o tipo de benefício, apresentando: matrícula; nome; CPF; instituidor da pensão (se for o caso); data de início do benefício; tipo do benefício; valor bruto; e, dados bancários;

2.2.3.10. Possibilitar a geração de relatório dos benefícios finalizados na folha, permitindo filtrar o mês e/ou o ano desejado e o tipo de benefício, apresentando: matrícula; nome; CPF; instituidor da pensão (se for o caso); data de início do benefício; tipo do benefício; valor bruto; e, dados bancários;

2.2.3.11. Todos os relatórios relativos à folha de pagamento devem ter filtro de mês, folha normal, suplementar ou 13º;

2.2.3.12. Possibilitar a geração da ficha financeira, permitindo filtrar por segurado (matrícula, CPF ou nome), ano e tipo de regime (caixa ou competência), apresentando: matrícula; nome; data de início; tipo do benefício; com os proventos e despesas, separados por mês e trazendo na última coluna o total do ano e na última linha o total do mês;

2.2.3.13. Permitir emissão de correspondência aos beneficiários com textos padronizados;

2.2.3.14. Gerar relatório com os dados para conferência da DIRF, conforme normativas vigentes;

2.2.3.15. Permitir a emissão de demonstrativo mensal de pagamento;

2.2.3.16. Permitir a emissão de informe de rendimentos;

2.2.3.17. Permitir gerar etiquetas para serem impressas através de layout próprio ou, conforme o caso, através de layout disponibilizado pelo Ipreville, contendo, preferencialmente, os seguintes filtros:

2.2.3.17.1. Ativos:

2.2.3.17.1.1. Nome/Matrícula;

2.2.3.17.1.2. Secretaria;

2.2.3.17.1.3. Lotação;

2.2.3.17.1.4. Entidade;

2.2.3.17.1.5. Mês de aniversário;

- 2.2.3.17.1.6. Vinculação à Lei 860;
- 2.2.3.17.1.7. Período de admissão.
- 2.2.3.17.2. Inativos:
 - 2.2.3.17.2.1. Nome/Matrícula;
 - 2.2.3.17.2.2. Entidade;
 - 2.2.3.17.2.3. Mês de aniversário;
 - 2.2.3.17.2.4. Vinculação à Lei 860;
 - 2.2.3.17.2.5. Período de início do benefício;
 - 2.2.3.17.2.6. Associado à ASAPI (Associação dos Segurados Aposentados e Pensionistas do Ipreville);
 - 2.2.3.17.2.7. Tipo de Benefício;
 - 2.2.3.17.2.8. Período de encerramento de benefício.
- 2.2.3.17.3. Pensionistas:
 - 2.2.3.17.3.1. Nome/Matrícula;
 - 2.2.3.17.3.2. Mês de aniversário do instituidor da pensão;
 - 2.2.3.17.3.3. Vinculação à Lei 860;
 - 2.2.3.17.3.4. Associado à ASAPI;
 - 2.2.3.17.3.5. Período de início da pensão;
 - 2.2.3.17.3.6. Período de encerramento da pensão;
 - 2.2.3.17.3.7. Emissão de etiqueta de 01 pensionista principal por instituidor (para envio de cadastros e outros informativos);
 - 2.2.3.17.3.8. Emissão de etiquetas de pensionistas que não tenham benefício de aposentadoria (evitar duplicidade).

2.2.4 Atendimento ao beneficiário:

2.2.4.1. Possuir tecnologia WEB;

2.2.4.2. Disponibilizar uma ferramenta integrada de atendimento ao segurado, referente às simulações, solicitações e concessão de todos os benefícios previstos na legislação, interagindo através dos diversos canais de comunicação (atendimento presencial, auto-atendimento e Internet);

2.2.4.3. Permitir atendimento presencial aos segurados e ex-servidores, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios;

2.2.4.4. Permitir administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação;

2.2.4.5. Permitir serviços de auto-atendimento via Internet (site responsivo e/ou aplicativo mobile), através de fornecimento de login e senha para cada segurado, para acesso a folha de pagamento, informe de rendimentos e solicitação de simulações, bem como, registro de dúvidas e sugestões.

2.2.5 Folha de Pagamento:

2.2.5.1. Possibilitar o cálculo total ou de forma individualizada, da folha de

pagamento;

2.2.5.2. Não processar a folha de pagamento do segurado em caso de falecimento, término de pensão, reversão e cancelamento do benefício;

2.2.5.3. Interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão, utilizando a matrícula do instituidor e acrescentando à mesma uma letra para cada pensionista;

2.2.5.4. Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;

2.2.5.5. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo, lançando na folha de pagamento o valor do benefício e o complemento constitucional, separadamente;

2.2.5.6. Permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes;

2.2.5.7. Permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontadas, contendo: nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, conforme determinação judicial;

2.2.5.8. Permitir a efetivação de créditos na folha após aprovação por usuário devidamente habilitado;

2.2.5.9. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste;

2.2.5.10. Registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações e vantagens individuais), e pensões, excetuados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, nº do processo, portarias e responsável pela alteração, permitindo um histórico da evolução do benefício;

2.2.5.11. Calcular a folha de pagamento com a descrição da composição dos proventos: padrão, incorporações e vantagens individuais;

2.2.5.12. Reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para segurados inativos e pensionistas sem direito à paridade;

2.2.5.13. Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere o valor dos benefícios;

2.2.5.14. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regras de reversão parametrizadas;

2.2.5.15. Gerar arquivo bancário (para crédito em conta), para todos os benefícios, conforme layout fornecido pelo Ipreville;

2.2.5.16. Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios;

2.2.5.17. Contemplar todos os tipos de benefícios pagos pelo Ipreville, conforme legislação vigente;

2.2.5.18. Permitir inserção e atualização dos dados de Complementos de Aposentadorias e Pensões, incluindo os dados do benefício concedido pelo INSS, permitindo a alteração desses dados sempre que houver reajustes no benefício do INSS;

2.2.5.19. Permitir a visualização do direito ou não à paridade, na tela dos dados da folha de pagamento (individual) do segurado inativo;

2.2.5.20. Os dados financeiros do benefício (verbas componentes do benefício – vencimento base e adicionais –; proporcionalidade do benefício; direito ao salário família; valor total do benefício; consignados; e descontos compulsórios) devem estar disponíveis para inclusão, alteração, exclusão, importação e exportação, conforme o caso;

2.2.5.21. Permitir visualização em tela e impressão de holerites, individualmente, dos segurados selecionados ou de todos os segurados, do mês atual e de meses anteriores, com todas as informações de créditos, débitos, conta bancária, data de crédito, permitindo selecionar os meses desejados e gerar um único arquivo;

2.2.5.22. Calcular as pensões partidas, vinculadas a uma mesma matrícula, distribuindo o valor nos percentuais estipulados e no caso de falecimento ou maioria de um dos pensionistas, redistribuir os percentuais de pagamento entre os pensionistas remanescentes, sempre alcançando 100% do valor do benefício;

2.2.5.23. Calcular complementos de aposentadorias e pensões, nos termos da legislação municipal, pagando a título de complemento a diferença entre o benefício do Ipreville e o benefício pago pelo INSS. Quando o valor do Ipreville for inferior ao do INSS o valor do complemento deve permanecer zerado;

2.2.5.24. Calcular pagamento de rescisão de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário;

2.2.5.25. Permitir o pagamento de salário família aos aposentados com filhos menores de 14 anos, conforme legislação municipal, excluindo a receita automaticamente quando o dependente alcançar a idade limite, programando os

casos de filhos inválidos, quando o pagamento deve continuar;

2.2.5.26. Permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo;

2.2.5.27. Permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez, por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;

2.2.5.28. Permitir reajustes dos benefícios, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e municipais, considerando os tipos de benefícios;

2.2.5.29. Permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha;

2.2.5.30. No processamento da folha, apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;

2.2.5.31. Calcular pagamento de 13º salário, em cota única ou em parcelas, no percentual desejado, de acordo com o valor dos benefícios do mês de competência em que o 13º está sendo pago;

2.2.5.32. Emitir relatório mensal referente às provisões de 13º Salário e respectivos encargos, por mês de competência, para os devidos registros contábeis

2.2.5.33. Possibilitar que os descontos compulsórios sejam calculados sobre o valor total de 13º, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorram na segunda parcela paga;

2.2.5.34. Mudar para a próxima competência sem possibilidade de alterações na competência já encerrada;

2.2.5.35. Buscar da folha de pagamento todos os dados necessários para geração do arquivo de DIRF, no layout estabelecido pela Receita Federal;

2.2.5.36. Permitir a inserção, atualização e consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento, quais sejam: Imposto de renda; salário família; contribuição ao Ipreville; tetos e pisos do INSS e da Prefeitura Municipal de Joinville; salário mínimo; e auxílio reclusão;

2.2.5.37. Permitir cálculo e impressão de folha complementar com todos os descontos e as receitas necessários, e geração de arquivos bancários;

2.2.5.38. Emitir declaração individual de proventos;

2.2.5.39. Após o fechamento da folha, disponibilizar automaticamente para a ferramenta WEB, as informações do holerite para respectiva visualização e/ou impressão pelo segurado;

2.2.5.40. Permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga;

2.2.5.41. Exportar os dados da Folha de INATIVOS e PENSIONISTAS para o e-Social.

2.2.6 Consignações:

2.2.6.1. Permitir a integração automática – sendo aceita integração manual – com o módulo de Folha de Pagamento, a fim de disponibilizar às consignatárias lançamentos diretamente no sistema, permitindo múltiplos usuários e administrador para cada consignatária, onde esta possa gerenciar os usuários, criando, excluindo e autorizando, dentro do seu domínio;

2.2.6.2. Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado pelo servidor e pela consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema; que deve registrar matrícula, CPF, nome, data de início, login do usuário responsável pelo lançamento, incluindo minimamente, o valor total da operação, o valor da parcela da operação (este valor deverá ser menor ou igual ao resultado da pesquisa de disponibilidade de margem), o número de parcelas a ser descontado em folha e o CET (Custo Efetivo Total), conforme resolução do Banco Central nº 3.516 de 07 de dezembro de 2007;

2.2.6.3. Calcular a margem consignável;

2.2.6.4. Permitir a consulta, aprovação e cancelamento de reservas;

2.2.6.5. Efetuar o bloqueio, o desbloqueio e a quitação de parcelas;

2.2.6.6. Efetuar o refinanciamento e compra de dívidas;

2.2.6.7. Emitir relatórios gerenciais como: Reservas confirmadas, canceladas e quitadas; Parcelas Bloqueadas; Consignações pendentes de aprovação; Relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço; Relatórios com a movimentação financeira mensal; Relatórios com as informações do processamento mensal da folha; Relatórios com as informações dos contratos não descontados pela folha, e outros, de acordo com a necessidade;

2.2.6.8. Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões, alterações e exclusões de contratos;

2.2.6.9. O sistema deve manter registro das consignações lançadas e realizar controle mensal de acordo com o total de parcelas informado no cadastro, fazendo sua quitação no mês subsequente ao que atingir a última parcela;

2.2.6.10. O sistema deve permitir atualizar valor da parcela, nº de parcela atual e total, individualmente ou através de arquivo de importação;

2.2.6.11. A solução deverá possuir rotina de auditoria dos usuários e de todas as operações realizadas pelo sistema, permitindo aos usuários do Ipreville, o rastreamento de acesso de qualquer usuário e consulta de log de manutenção de informações, contendo: Nome do usuário, Data/Horário da operação processada e registro dos dados anteriormente cadastrados, procedimentos efetuados, identificação do IP e do MAC Address.

2.2.7 Arrecadação:

2.2.7.1. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias das cotas patronal e segurado, por unidades da administração pública (fonte pagadora), de forma individualizada; no tipo normal, suplementar e 13º;

2.2.7.2. Permitir registro mensal da remuneração e da contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;

2.2.7.3. Permitir a visualização em tela do resumo das contribuições importadas, respeitando filtros pré-selecionados;

2.2.7.4. Emitir relação de contribuintes do Ipreville, com informações de contribuição do empregador e empregado;

2.2.7.5. Controle do recolhimento do servidor e patronal;

2.2.7.6. Emitir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados, possibilitando selecionar unidades desejadas e apresentando os valores corrigidos para cada data;

2.2.7.7. Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;

2.2.7.8. Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;

2.2.7.9. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;

2.2.7.10. Permitir a emissão via WEB, da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP, do Município (cota patronal) e da cota dos segurados, no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), com código de barras, a partir dos dados da base de cálculo da contribuição dos servidores ativos, facultativos e cedidos, conforme o caso;

2.2.7.11. Gerar Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias dos segurados INATIVOS e PENSIONISTAS;

2.2.7.12. Possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP;

2.2.7.13. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP; calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento;

2.2.7.14. Permitir a efetivação de baixa manual e automática da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP depois de realizado o pagamento;

2.2.7.15. Possibilitar a emissão de relatório constando os valores pagos dentro de período pré-estabelecido, separando por órgão, tipo de contribuição e data de pagamento;

2.2.7.16. Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, GRCP já paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo.

2.2.8 Segurança:

2.2.8.1. Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema;

2.2.8.2. Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema;

2.2.8.3. Possibilitar a auditoria nos módulos para cada acesso e alterações realizados.

2.2.9 Extração de informações:

2.2.9.1. A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite ao usuário extrair relatórios a partir dos filtros e dados disponíveis no banco de dados do sistema;

2.2.9.2. A ferramenta deverá permitir exportar as informações através de padrões de mercado, bem como, segundo layout fornecido pelo Ipreville, quando for o caso.

2.2.10 Configurações de Parâmetros do Sistema:

2.2.10.1. Possibilitar a alimentação ou modificação de parâmetros do sistema, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do Ipreville.

2.2.11 Serviços de Manutenção, Suporte e Atualização:

2.2.11.1. O Suporte visa atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional, em casos de dúvidas e erros, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação;

2.2.11.2. Suprir as necessidades legais de criação de novos campos e informações processadas, quando se fizer necessária a adequação do sistema às informações disponíveis na base de dados do RPPS de Joinville;

2.2.11.3. As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a licitante deve exercer são;

2.2.11.3.1. Dispor, durante toda a vigência do Contrato, de equipe técnica qualificada, para atender necessidades de suporte remoto, via telefone, e-mail ou internet, em regime integral durante o horário de expediente do Ipreville, no horário local (Joinville-SC);

2.2.11.3.2. Quando não for possível atender à necessidade do Ipreville através de suporte remoto, um técnico deverá ser deslocado até a sede do Instituto para atendimento local.

2.2.11.4. Todas as atualizações do Sistema deverão ser informadas previamente, evitando dessa forma indisponibilidade do mesmo no horário de expediente do IPREVILLE;

2.2.11.5. No tocante à manutenção do código fonte em razão de alteração na legislação pertinente, as modificações deverão ser executadas e disponibilizadas em prazo estipulado pelo Ipreville.

CLÁUSULA TERCEIRA – Regime de execução

3.1. Este contrato será executado pelo regime de execução indireta de empreitada por preço Global.

CLÁUSULA QUARTA – Recursos para atender às despesas

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

22.48001.4.122.1.2.2338 Processos Administrativos (647)
3.3.90.40.01 Locação de equipamentos e softwares

CLÁUSULA QUINTA– Forma de Solicitação, Prazo de Entrega e Vigência

5.1. A prestação do serviço se dará através de Autorização de Fornecimento expedida pelo **IPREVILLE** à **CONTRATADA**, conforme sua necessidade.

5.2. O prazo de início da prestação do serviço será a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo **Fiscal do Contrato**.

5.3. A vigência do Contrato dará início a partir da sua assinatura até dia 31/12/2019, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o Inciso IV do Art. 57 da Lei 8.666/93, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inciso II, do Art. 79, da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

5.4. Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses da **apresentação da proposta XX/XX/XXX**. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

CLÁUSULA SEXTA – Alterações

6.1. As alterações deste Contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – Valor e Condições de Pagamento

7.1. Pelo objeto do presente Contrato, o **IPREVILLE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ xxxxx (xxxxxx) pela instalação e R\$ xxxx (xxxxx) pelo serviço de mensal, totalizando R\$ xxx (xxxxx).

7.2. O pagamento do valor relativo à Implantação do sistema será realizado após o aceite oficial do Ipreville, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço e o valor, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 8.1.22, após validação do fiscal do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal/fatura ou boleto bancário devidamente registrado, emitido pelo fornecedor.

7.3. Os pagamentos relativos às Mensalidades serão devidos a partir de 30 (trinta) dias do aceite oficial da Implantação e serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço e o valor, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 8.1.22, após validação do fiscal do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, destacados na nota fiscal/fatura ou boleto bancário devidamente registrado, emitido pelo fornecedor.

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que o Fiscal e o Gestor do Contrato atestarem a execução do objeto do Contrato.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, os prazos previstos nos *itens* 7.2. e 7.3 serão suspensos até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o **IPREVILLE**.

7.6. Regularizada a situação do contratado, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido nos *itens* 7.2.

7.7. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva do **IPREVILLE** será aplicado como índice de atualização monetária o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

7.8. Os pagamentos serão realizados mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, através da apresentação das certidões exigidas no procedimento de contratação junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, FGTS e CNDT, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – Obrigações da CONTRATADA

8.1. Caberá a **CONTRATADA**:

8.1.1. Prestar suporte imediato aos usuários do sistema, durante o atendimento presencial aos segurados ativos e inativos e ex-servidores, através de formas instantâneas de comunicação, tais como: telefone, Skype, acesso remoto, durante todo o horário de atendimento do Ipreville;

8.1.2. Ceder o uso do software ao Ipreville a título de locação;

8.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações; vales-refeições, vales-transportes, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, diárias de viagem, deslocamentos, hospedagens, etc;

8.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do Ipreville, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;

8.1.5. Respeitar o horário de expediente do Ipreville, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências;

8.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no Ipreville, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Ipreville, bem como não apresentar as soluções necessárias a contento, segundo avaliação fundamentada do fiscal do Contrato;

8.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao Ipreville ou a terceiros, advindos de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em decorrência da fiscalização ou do acompanhamento pelo Ipreville;

8.1.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente a bens de propriedade do Ipreville, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação dos serviços;

8.1.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do Ipreville;

8.1.10. Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao Ipreville, desde já assim considerado:

8.1.10.1. A **CONTRATADA** terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação da ocorrência pelo Ipreville, para informar, por escrito, o prazo para a respectiva solução definitiva da demanda apresentada.

8.1.11. Fornecer, na forma solicitada pelos fiscais do Contrato, relatório de acompanhamento dos chamados abertos durante a execução do mesmo;

8.1.12. Disponibilizar ao final do contrato, todos os dados contidos no banco de dados utilizado pelo sistema, conforme layout disponibilizado pelo Ipreville, a fim de garantir que os mesmos possam ser exportados para outros sistemas;

8.1.13. Comunicar ao Ipreville qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.1.14. Manter durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação;

8.1.15. Entregar o objeto deste Edital nas mesmas condições de garantia, preço e prazo ofertados na proposta apresentada;

8.1.16. Apresentar ao fiscal do Contrato a Nota Fiscal referente ao serviço fornecido, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nela mencionando a descrição das atividades realizadas, o nº da Nota de Empenho, nº do Contrato e acompanhada das certidões descritas no item 8.1.22 deste Contrato;

8.1.17. Designar equipe qualificada e competente, a fim de garantir o processo de instalação, migração e montagem de base de dados para o perfeito funcionamento do software, bem como, para treinamento dos usuários do Ipreville, observando que:

8.1.17.1. A licitante deverá comprovar que os profissionais designados para a equipe que irá atender ao Ipreville, pertencem ao seu quadro funcional através de cópia da Carteira de Trabalho, de Contrato de Trabalho ou de Parceria Comercial (sendo este dispensável quando se tratar de empresa do mesmo grupo ou conglomerado econômico) e, se sócios da empresa, através do contrato social;

8.1.17.2. Esta equipe deverá possuir conhecimento e experiência em assuntos previdenciários voltados à organização e gerenciamento de RPPS;

8.1.17.3. No decorrer do Contrato, o Ipreville poderá exigir a substituição imediata de qualquer dos profissionais designados para a equipe que irá atender ao Ipreville, caso seja apurada conduta não condizente com o seu perfil ético e profissional.

8.1.18. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista no item 2.2.11 deste Contrato;

8.1.19. Obedecer ao cronograma apresentado na Proposta para a instalação da ferramenta e todas as fases do projeto;

8.1.20. Responsabilizar-se pelas despesas dos seus técnicos alocados no atendimento ao Ipreville durante a realização da instalação, importação e treinamentos, inclusive deslocamentos, diárias de viagem e estadias;

8.1.21. Apresentar a nota fiscal/fatura ao responsável pela fiscalização do Contrato, mencionando o número da Nota de Empenho, o número do Contrato e os dados para depósito em conta corrente;

8.1.22. Comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal; Estadual; Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a nota fiscal/fatura emitida;

8.1.23. O fornecedor estabelecido em outras localidades deverá apresentar no momento da assinatura do Contrato, a inscrição no Cadastro Eletrônico de Empresas não Estabelecidas em Joinville – CENE, integrante do Cadastro Mobiliário Municipal do Município de Joinville, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2014-SFM/UFT, de 25/7/2014.

CLÁUSULA NONA – Obrigações do IPREVILLE

9.1 Caberá ao Ipreville:

9.2.1 Responsabilizar-se pelo correto uso do software, nos termos contidos na licença de uso e as instruções fornecidas pelo fornecedor;

- 9.2.2 Utilizar o software apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros;
- 9.2.3 Formalizar, através de Autorização de Fornecimento, o fornecimento do objeto deste contrato e exercer ampla fiscalização, através do responsável pela fiscalização do Contrato, durante toda a execução dos serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá o fornecedor das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal;
- 9.2.4 Através dos responsáveis pela fiscalização do Contrato, apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos serviços fornecidos;
- 9.2.5 Aplicar as penalidades cabíveis, quando for o caso;
- 9.2.6 Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente por parte do fornecedor, até sua completa regularização;
- 9.2.7 Efetuar o pagamento ao fornecedor, após a efetiva prestação dos serviços, recebimento e validação da nota fiscal/fatura, conforme previsto neste Contrato;
- 9.2.8 Permitir acesso dos técnicos do fornecedor as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- 9.2.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do fornecedor;
- 9.2.10 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- 9.2.11 Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;
- 9.2.12 Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato;
- 9.2.13 Atestar as faturas correspondentes e supervisionar a execução do Contrato;
- 9.2.14 Solicitar ao fornecedor a retirada de qualquer empregado ou subordinado que, a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, insubordinação ou incapacidade profissional;
- 9.2.15. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, que deverão vir anexadas à Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA - Fiscalização

10.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado através de Portaria, representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, responsável por encaminhar as Autorizações de Fornecimento, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas previstas no contrato.

10.2. Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à **CONTRATADA** que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

10.3. A fiscalização exercida pelo **IPREVILLE** não eximirá a **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA ONZE – Penalidades

11.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas aos **Proponentes/Contratados**, são as previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Municipal nº 4.832/2003 e alterações posteriores no Edital e seus anexos.

11.2. Penalidades que poderão ser cominadas ao fornecedor, uma vez contratado, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, sendo:

11.2.1.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa da assinatura do Contrato, quando regularmente convocado ou na hipótese de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**;

11.2.1.2. 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total da instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários, incidente a partir do primeiro dia de atraso do início da prestação dos serviços, (conforme cronograma) no caso de atraso injustificado por parte do fornecedor, no cumprimento dos prazos apresentados na proposta, até o limite de 30 % (trinta por cento);

11.2.1.3. 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor mensal da locação, incidente a partir do primeiro dia de atraso sem justa causa, após o término do prazo oferecido inicialmente pelo fornecedor para a solução do problema, nos termos do item 8.1.10.1 do presente Contrato, até o limite de 30% (trinta por cento);

11.2.1.4. até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do mesmo, ressalvado o disposto nos itens 11.2.2.1, 11.2.2.2 e 11.2.2.3 desta cláusula

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002:

11.2.2.1. Não retirar Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou ainda, não assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, quando convocada;

11.2.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

11.2.2.3. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;

11.2.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.2.2.5. Cometer fraude fiscal;

11.2.2.6. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.2.2.7. Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual.

11.3. As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo **IPREVILLE**, até o dia de pagamento que o **Proponente/Contratado** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

11.4. Nas sanções previstas neste Contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **Proponente/Contratado**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **Proponente/Contratado**, observando o que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

11.5. Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DOZE - Legislação Aplicável

12.1. Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente Contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 8.666/93;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;

- d) Código Penal;
- e) Código de Processo Civil;
- f) Código de Processo Penal;
- g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- h) Demais normas aplicáveis.

12.2. Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do Edital e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA** no processo licitatória Pregão Presencial nº 11/2019.

CLÁUSULA TREZE - Rescisão

13.1. A rescisão do presente Contrato:

13.1.1. Poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **IPREVILLE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inc. II do art. 79 da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

13.1.2. No que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.1.3. Ficarão resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA QUATORZE – Foro

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução desta Ata;

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Contratante.

Joinville, de de

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE

Luiz Carlos da Silva Januário
Gerente Administrativo

Sérgio Luiz Miers
Diretor-Presidente

EMPRESA REPRESENTANTE

Praça Nereu Ramos, 372 – Centro – 89201-170
Contato: (47) 3423-1900 | presidente@ipreville.sc.gov.br
www.ipreville.sc.gov.br

CPF

Testemunhas:

Nome
CPF

Nome
CPF

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019.

ANEXO I – DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____), declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, Sr. _____ inscrito no CNPJ nº _____, conhecer dos princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo **Código de Ética do IPREVILLE**, comprometendo-se, com sua observância e acatamento, sendo que todos os profissionais envolvidos na execução na fase de contratação e execução o objeto licitado, pautando seu comportamento e a sua atuação na condução dos negócios, nas ações e nos relacionamentos com os interlocutores internos e externos, pelos princípios e pelos valores neles constantes, com vistas à erradicar as praticas ilegais, imorais e antiéticas.

Em _____ de _____ de _____.

Este documento deverá ser assinado eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), da Contratada junto com a assinatura do Contrato.