



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2016

PROCESSO Nº 2015.126.202640PA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____ Celular: _____
Pessoa para contato: _____

Recebemos através da [CPL/SEGEP/PMB](#), ou acesso às páginas www.comprasnet.gov.br ou www.belem.pa.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local/data: _____, ____ de _____ de 201X.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro por meio do e-mail: cplsegep3@gmail.com

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Belém/Pa, 13 de dezembro de 2016.

Otávio S. Machado Baía
Pregoeiro CPL/PMB
Decreto Municipal nº 86.505/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2016-IPAMB

EDITAL

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB por intermédio do Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº 86.505-PMB de 08 de setembro de 2016, publicada no D.O.M nº 13.124, de 09 de setembro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, para a **“AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, NO QUAL SE INCLUI INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E CÓDIGO FONTE AO LICITANTE, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, na data, horário e local indicados abaixo, nos termos do presente Edital e seus Anexos, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 49.191/05, nº 48.804A/05, nº 75.004/13 e 80.456/14 e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, e, ainda, em conformidade com a autorização constante nos autos do Processo, observando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

TIPO:	Menor Preço Global.
PROCESSO	2015.126.202640PA
DATA:	27/12/2016, as 08h30 (horário local).
LOCAL:	Auditório da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEPE, situada a Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro de São Braz, CEP: 66060-230 – Belém/PA.
ANEXOS	Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA; Anexo I-A - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL; Anexo II –PROVA DE CONCEITO - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA; Anexo III–NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS; Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÕES; Anexo V–MODELO DE PROPOSTA; Anexo VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO; Anexo VII–MINUTA DE CONTRATO.

RETIRADA DO EDITAL

Retirada do Edital Acessando a página: www.comprasnet.gov.br, <http://www.belem.pa.gov.br> ou na **CPL/SEGEPE/PMB** no endereço: Av. Governador José Malcher, nº 2110, 3º Andar, Bairro de São Braz, CEP: 66060-230 / Telefone: (0xx91) 3202-9919 / 9918 / 9917– Belém/PA

OBS: (trazer CD ou DVD de Mídia Gravável)

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por interesse subsidiar o processo licitatório, para a **“AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, NO QUAL SE INCLUI INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E CÓDIGO FONTE AO LICITANTE**, em conformidade com todos os detalhamentos constantes no Edital e seus Anexos.

1.2. Cronograma de Implantação, em conformidade com item 9 do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão Presencial as pessoas jurídicas que:

2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos ou efetuem em tempo hábil o cadastro e habilitação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no comprasnet, ou sejam portadores do Cartão SEMAD, atendendo, também, às demais exigências deste Edital e seus anexos;

2.1.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2. NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1. que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal;

2.2.4. que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.2.5. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.6. que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do Edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.7. Empresas que pratica ou foi autuada pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos cinco anos (Lei Municipal nº 9209-A de 11 de maio de 2016).

2.3. Fica vedada a participação de pessoa jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma empresa.

2.4. Caso constatado, ainda que a posteriori, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a empresa Licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. A licitante está obrigada a declarar, sua condição, ou não, de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

3. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação e deverá ter poderes para formular propostas ou lances de preços, bem como praticar todos os atos necessários para a realização do certame.

3.2. O licitante deverá apresentar, além da Carta de Credenciamento, conforme **Anexo VI**, obrigatoriamente, **um dos seguintes documentos para o Credenciamento:**

a) Instrumento Público de Procuração;

b) Instrumento Particular de Procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) Documento de Constituição da Sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

3.3. No ato da entrega dos envelopes o representante deverá identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial (com foto) equivalente.

3.4. A licitante que **deixar** de apresentar os documentos de credenciamento, não poderá participar da fase competitiva do processo licitatório, sendo aproveitada apenas sua proposta comercial.

3.5. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes **“Proposta”** e **“Habilitação”**.

3.6. Os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias simples acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, ou ainda cópias autenticadas em cartório competente. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

3.7. Em se tratando de **Microempresas – ME’s** e **Empresas de Pequeno Porte – EPP’s**, as licitantes deverão, por ocasião do credenciamento, apresentar **declaração** informando que detêm tal condição, segundo previsão do art. 13, §2º do Decreto Federal nº 8.538/15, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar nº 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV**.

3.7.1. A **falsidade de declaração** prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no **subitem 15.1** deste edital.

3.8. As **Microempresas** e **Empresas de Pequeno Porte** deverão apresentar ao Pregoeiro, antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no **item 8.7** deste edital, os documentos:

I – Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/2006:

a) comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos dos §§ 4º e 9º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV**.

II – Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

b) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) cópia do Contrato Social e suas alterações; e

e) declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos dos §§ 4º e 9º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV**.

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **ESCLARECIMENTOS** referentes ao ato convocatório ao Pregoeiro em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, através do endereço **Av. Governador Jose Malcher nº 2110, 3º Andar, Bairro São Braz, CEP: 66060-230 – Belém/PA**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

4.2. Até **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública**, qualquer pessoa poderá **IMPUGNAR** o ato convocatório deste PREGÃO, através do endereço **Av. Governador José Malcher, nº 2.110, 3º Andar, Bairro São Braz, CEP: 66060-230 – Belém/PA**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro horas)**.

4.2.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta e os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em **02 (dois) envelopes** distintos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) ENVELOPE nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS:

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA COMERCIAL)
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. GOVERNADOR JOSÉ MALCHER Nº 2110, BAIRRO DE SÃO BRAZ – CEP: 66060-230 PRÉDIO DA SEGEF - 3º ANDAR
NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA: 27/12/2016 às 08h30 (Horário Local)
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2016

b) ENVELOPE nº 02 - HABILITAÇÃO:

ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. GOVERNADOR JOSÉ MALCHER Nº 2110, BAIRRO DE SÃO BRAZ – CEP: 66060-230 PRÉDIO DA SEGEF 3º ANDAR
NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA: 27/12/2016 às 08h30 (Horário Local)
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2016

5.2. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento, adendo, acréscimo, substituição ou alteração será aceito pelo Pregoeiro e sua Equipe de apoio.

5.3. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

6. DA PROPOSTA (ENVELOPE 01)

6.1. As propostas deverão ser datilografadas ou impressas, apresentadas em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar rubricadas e a última folha assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

6.1.1. Prazo de Validade da Proposta: não inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação definitiva;

6.1.2. Valores, com 02 (duas) casas decimais, consignando o preço, em Reais (R\$), em algarismo e por extenso, contemplando, obrigatoriamente, todas as despesas, impostos, veículos, equipamentos, ferramentais, remunerações de pessoal, taxas encargos sociais e trabalhistas, fretes e transportes dos materiais, hospedagens e diárias, e quaisquer outros ônus diretos e indiretos necessários para a realização do objeto do certame;

6.1.3. O preço proposto global não poderá ser superior à **R\$ 4.766.666,64 (Quatro milhões, setecentos e sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e quatro centavos)**, valor máximo estabelecido com base no inciso X do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.4. O valor ofertado será fixo e irrevogável.

6.1.5. Declaração que a licitante GARANTIRÁ os serviços e o funcionamento perfeito de todos os sistemas e materiais instalados durante todo o prazo contratado, sem falhas ou erros, responsabilizando-se a **CONTRATADA**, pelas eventuais alterações, correções, manutenções preventivas e corretivas permanentes e diárias com a substituição de peças que apresentarem falhas ou defeitos, furtos, em um prazo **máximo de 48hs** após a constatação da falha ou defeito da peça, e que se façam necessárias para a manutenção, operação e conservação dos mesmos;

6.1.6. Declaração de que possui estrutura e condições para a execução dos serviços;

6.1.7. Prazo para o início da Execução dos Serviços será de até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, e de acordo com solicitação formal do órgão demandante.

6.1.8. As propostas poderão conter outros dados e informações que a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer as obras a serem executadas.

6.1.9. A Proposta deverá ser assinada e carimbada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante, e suas folhas numeradas seqüencialmente.

6.1.10. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que a Comissão entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pela Comissão de Licitação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

6.1.11. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o **subitem 6.1** do presente Edital de forma integral.

6.3. Em caso de divergência entre os preços expressos em **algarismos** e os por **extenso**, serão levados em consideração os por **extenso**, inclusive quanto a erro de soma.

6.4. Após a abertura das propostas não serão admitidos pedidos de retificação, vantagens e outras condições oferecidas.

6.5. Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

6.6. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que **não atendam** às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇO** e **HABILITAÇÃO** será pública, dirigida pelo Pregoeiro responsável, auxiliado pela Equipe de Apoio, e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

7.2. Na abertura da sessão pública, os interessados deverão comprovar, conforme subitem **3.1** e **3.2** deste Edital, poderes para formulação de proposta ou ofertas e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.

7.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento da documentação para credenciamento.

7.4. Em seguida, serão recebidos os “**ENVELOPES 01 e 02**” contendo as **PROPOSTAS DE PREÇO** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** respectivamente.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. O Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor oferta.

8.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, **03 (três) propostas escritas de preços**, nas condições definidas no **subitem 8.2**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, **até o máximo de 03 (três)**, incluindo a de menor valor, para que seus autores **participem dos lances verbais**, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3.1. Caso haja empate o pregoeiro realizará sorteio para determinar a ordem dos lances.

8.4. Os licitantes classificados nos termos dos **subitens 8.2 ou 8.3** serão individualmente convidados pelo Pregoeiro para ofertarem **lances** verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o maior preço entre todos os classificados e os demais em ordem decrescente do valor ofertado.

8.4.1. Será DESCLASSIFICADA a Proposta de Preços que:

- a) Contiver preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexecutáveis, conforme disposto no § 3º do art. 44 e no inciso II, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- b) Cujos valores sejam inferiores do previsto pelo IPAMB;
- c) Deixar de apresentar as demais exigências relativas à proposta de preços ou apresentar de forma incompleta;

8.5. Dos lances ofertados NÃO caberá retratação.

8.6. A apresentação dos lances é facultativa, sendo que a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

8.7. É assegurada, no presente pregão, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**.

8.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresas - ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** sejam **iguais** ou **até 5% (cinco por cento)** superiores ao melhor preço obtido (maior oferta).

8.8. No presente pregão, a **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP** melhor classificada que se enquadre na hipótese do **subitem anterior**, após a fase de **lances**, será convocada para apresentar novo **lance**, superior, **ao melhor lance**, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

8.8.1. Não ocorrendo a contratação da **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, na forma prevista no **subitem anterior**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do **subitem 8.7**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.8.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP** que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.8.3. O tratamento diferenciado a que aludem os subitens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.8.4. Havendo equivalência dos valores finais apresentados pelas licitantes que sejam **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, e sendo atingido o limite dos valores descritos no **item 8.4.1.b**, será realizado sorteio entre elas para que seja escolhida a licitante vencedora.

8.9. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de menor preço.

8.10. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

8.11. Sendo aceitável a proposta de menor valor, **será concedido o prazo de até 01 (um) dia útil** para apresentação da proposta ao **valor ajustado ao último lance ofertado**, para posterior submissão à prova de conceito e avaliação prévia da solução e validação dos requisitos e funcionalidades exigidos.

8.12. Após o envio da proposta ajustada, e, desde que aprovado na Prova de Conceito bem como validados os requisitos e funcionalidades apresentados pelo detentor da melhor oferta de preços, haverá a abertura do envelope contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, assegurado ao já cadastrado ou não, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, e relativa à documentação exigida no **item 9** deste Edital.

8.13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será **declarado** vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

8.14. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante **declarado** vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.15. Na situação prevista no **subitem 8.10**, poderá o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.16. Das reuniões, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, Equipe Técnica do IPAMB e os licitantes presentes.

8.17. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

8.18. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

9. DA PROVA DE CONCEITO E VALIDAÇÃO DOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO APRESENTADA

9.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à **PROVA DE CONCEITO**, bem como à validação dos requisitos e funcionalidades da solução apresentada, observadas as regras abaixo elencadas:

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

9.1.2. O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio multidisciplinar, composta por 03 (três) servidores do **IPAMB**, oriundos da área de tecnologia e operacional, os quais serão designados pela gestão do RPPS e por 02 (dois) técnicos da **CINBESA**.

9.1.3. A equipe no item acima aludida emitirá, ao final do processo, parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências editalícias.

9.1.4. A equipe multidisciplinar deverá se reunir até 02 (dois) dias úteis anteriores da abertura do certame para preparação dos quesitos a serem respondidos pela licitante, tendo como norte mínimo os critérios estabelecidos no Anexo II do presente Edital.

9.1.5. Ao final do processo de avaliação, a Equipe Multidisciplinar terá até 02 (dois) dias úteis para emitir relatório, devidamente fundamentado, com a aprovação ou reprovação da solução ofertada.

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

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

9.2. PROVA DE CONCEITO - instalação do ambiente de testes e exposição sobre o sistema informatizado.

9.2.1. O **IPAMB** disponibilizará o *hardware* servidor com sistema operacional, que deverá ser utilizado pela licitante a fim de apresentar as funcionalidades da solução para a prova de conceito.

9.2.2. O *hardware* do servidor possuirá as configurações necessárias, em ambiente virtualizado, devendo a licitante informar antecipadamente os requisitos de *hardware* para o sistema informatizado, por escrito, para montagem das máquinas virtuais.

9.2.3. O *hardware* do lado cliente (estação de trabalho) será fornecido pelo **IPAMB** com utilização de ambiente Windows.

9.2.4. A licitante **deverá instalar**, no servidor, o sistema informatizado para atendimento aos requisitos Necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro registrada em sessão pública.

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

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

9.2.7. A PROVA DE CONCEITO será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:

9.2.7.1. Como está estruturado o sistema informatizado.

9.2.7.2. Como são parametrizadas as tabelas, cadastros e algoritmos de cálculo;

9.2.7.3. O que o sistema oferece quanto à forma e alternativas de entrada, atualização e saída de dados;

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

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

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

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

9.2.7.8. Demonstração dos itens necessários, bem como comprovação dos itens desejáveis.

9.2.8. A **PROVA DE CONCEITO** será realizada em sala equipada com equipamentos de *hardware* necessários e projetor, e não poderá ultrapassar a duração máxima de **02 (dois) dias úteis** para a apresentação pela licitante classificada.

9.2.9. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa licitante.

9.3. Prazos para DESINSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE PROVA DE CONCEITO.

9.3.1. O proponente disponibilizará de até 01(um) dia, no horário de 08horas às 17Horas, para efetivar a desinstalação do ambiente de **PROVA DE CONCEITO**, admitindo-se a utilização de comando de formatação dos discos rígidos.

9.3.2. Caso a proponente não efetue a desinstalação do ambiente de prova de conceito no prazo do subitem anterior, a equipe de apoio poderá proceder à desinstalação da solução ou mesmo guardar, na forma de backup, o ambiente gerado durante a prova de conceito, não cabendo qualquer reclamação, por parte da licitante proponente, de perda de dados ou prejuízo de qualquer espécie.

9.4. PROVA DE CONCEITO - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

9.4.1. O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas no Anexo II deste Edital.

9.4.2. A **PROVA DE CONCEITO** será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória.

9.4.3. Será desclassificada a licitante que não conseguir demonstrar o cumprimento integral relativo aos requisitos necessários na forma consignada neste termo de referência.

9.4.4. Será desclassificada, ainda, a licitante que, obtendo atendimento integral relativo aos requisitos Necessários, deixar de obter pelo menos 80% do somatório dos pontos dos itens desejáveis.

9.5. VALIDAÇÃO DOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

9.5.1. Comporá, ainda, como etapa final integrante da prova de conceito, a avaliação prévia da solução oferta da e validação dos requisitos e funcionalidades exigidos nas especificações constantes no Termo de Referência, com a aceitação dos seguintes percentuais mínimos:

a) **100% (cem por cento) de atendimento aos itens Necessários;**

b) **80%(oitenta por cento) de atendimentos aos itens Desejáveis;**

9.5.1.1. Para a avaliação acima, fica definido o seguinte procedimento adicional:

a) A licitante aprovada de acordo com os requisitos estabelecidos para a prova de Conceito, deverá fornecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação respectiva pelo Pregoeiro, sem quaisquer ônus, a solução ofertada, permitindo a comprovação de todos os requisitos técnicos e funcionais solicitados pelo IPAMB.

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

c) A empresa vencedora deverá fornecer ainda toda a documentação comprobatória das especificações da solução, para fins de comprovação como que está sendo exigido no Termo de Referência;

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

e) Caso a licitante detentora da melhor oferta não atenda 100% (cem por cento) dos requisitos e funcionalidades exigidos (itens necessários), poderá a solução ser aceita desde que a licitante se comprometa, **MEDIANTE DECLARAÇÃO**, de que **comprovará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a Aprovação Técnica na fase contratual, sem custo adicional à CONTRATANTE, que atenderá 100% das referidas exigências**. Neste caso, após os 60 (sessenta) dias, será realizado Recebimento Definitivo do software, quando o sistema avaliado deverá apresentar obrigatoriamente 100% (cem por cento) de atendimento de todos os requisitos solicitados e as exigências previstas no item **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO** do Termo de Referência. Na hipótese de se tratarem dos itens desejáveis, a licitante deverá declarar, em caso de aprovação, que os mesmos serão desenvolvidos em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato;

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

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

9.5.2. A **PROVA DE CONCEITO** poderá ser acompanhada por qualquer licitante que esteja participando do certame licitatório, através do representante credenciado. Outras pessoas ou interessados poderão acompanhar a prova apenas na qualidade de ouvintes, dentro das limitações do espaço onde realizados os procedimentos, sendo que o Pregoeiro deverá ser informado pela Comissão responsável pela Prova, através de relatório específico, todas as ocorrências havidas nas sessões realizadas.

9.5.3. A Comissão Multidisciplinar responsável pela Prova de Conceito encaminhará o relatório final de avaliação ao Pregoeiro, o qual designará a sessão pública para divulgação do julgamento da fase de aceitação da proposta, através de publicação no Diário Oficial do Município.

10. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

10.1. O licitante aprovado na fase anterior (**PROVA DE CONCEITO**), deverá comprovar o atendimento aos requisitos habilitatórios respectivos.

10.2. Para **HABILITAÇÃO** neste certame, o licitante deverá estar **cadastrado** ou **não** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** do Governo Federal **ou** serem detentoras de registro cadastral junto à Secretaria Municipal de Administração (Cartão SEMAD/PMB), com toda a documentação em plena validade, e, **ainda**:

10.2.1. Apresentar, dentro do ENVELOPE nº 02, lacrado, os seguintes documentos:

10.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Cópia do Registro Comercial ou Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) **ou Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação.

b) **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) **Licença de Funcionamento** atualizada, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa.

10.2.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na** data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

- b)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto as Contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c)** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- d)** Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- e)** **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**.
- f)** **Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT**, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal nº 9.209-A/16**, podendo ser retirada através do link: consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR, para comprovar não ter sido autuado pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

10.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com antecedência de até 60 (sessenta) dias da data limite fixada para abertura desta licitação ou com prazo de validade expresse.

b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada 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 de apresentação da proposta. **quando não houver indicação no SICAF**;

b.1) Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a)** publicados em Diário Oficial; ou
- b)** publicados em jornal de grande circulação; ou
- c)** por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

II) Sociedades limitadas (LTDA.):

- a)** por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b)** fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

III) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- a)** por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de: Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b)** fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

IV) Sociedade criada no exercício em curso:

- a) fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

V) Será considerada em boa situação financeira a licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um virgula zero) em cada um dos seguintes índices informado acima, e, ainda:

- a) **Preferencialmente**, as fórmulas deverão estar aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- b) Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, reservam-se o direito de enviar o balanço para a Diretoria de Administração Finanças e Patrimônio do [IPAMB] para efetuar os cálculos;
- c) A licitante que apresentar **resultado menor que 1,0** (um virgula zero) nos Índices de Liquidez e no Índice de Solvência Geral, **será inabilitada**.

b.2) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

b.3) As empresas, cadastradas no SICAF, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.4) A empresa constituída **há menos de um ano de exercício financeiro** deveram apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b.5) Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.5.1) Comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/simples_nacional;

b.6) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.6.1) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

10.2.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado de capacidade Técnica**, comprovação de aptidão técnica para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características ao objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público.

b) A licitante deverá apresentar **Registro do Software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI**.

c) A licitante deverá apresentar **Relatório Detalhado de APF** (Análise de Ponto de Função) do Sistema.

d) Os representantes técnicos da área de desenvolvimento de software da empresa interessada, com a devida identificação pessoal, deverão realizar uma visita técnica ao local de execução dos serviços, a fim de inspecionar os equipamentos e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada para a execução do objeto desta licitação.

d.1) Neste sentido, as licitante deverão apresentar, na fase de habilitação, Atestado de Visita técnica (**NÃO OBRIGATÓRIA**), em nome da Licitante, de que ela, preferencialmente, por intermédio de integrante do seu quadro de Responsáveis Técnicos, tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, até o último dia útil imediatamente anterior à data da abertura da licitação;

d.2) Para visita monitorada aos locais de execução dos serviços, a Licitante, deverá procurar o IPAMB, no horário das 08:00 às 12:00h, através dos telefones (91) 3084-1320, 3084-1322 ou 98121-0452. A visita monitorada deverá ser agendada com antecedência de 24h (vinte e quatro horas) da data pretendida e deverá ocorrer até o último dia útil anterior a abertura da licitação;

d.3) A Empresa Licitante, a seu critério, poderá **DECLINAR DA VISITA**, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável técnico conjuntamente com o representante legal da empresa, sob as penalidades da lei (art. 299 do Código Penal), que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total **RESPONSABILIDADE** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

d.4) Os representantes técnicos da Empresa só poderão representar uma **única licitante** seja na visita técnica ou durante a realização do processo licitatório.

d.5) **Independentemente da realização da vistoria**, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

d.6) **Local da visita técnica:** Av. Almirante Barroso, 2070, CEP: 66.093-020/ Belém - PA.

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

e.1) A comprovação do **vínculo empregatício dos profissionais** constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, **ou ainda**, por Contrato de Prestação de Serviços sem vínculo empregatício;

e.2) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta:

e.2.1) Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de implantação do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante;

e.2.2) Comprovação que possui ao menos 01 (um) profissional de nível superior detentor de Certificação CTFL (Certified Tester Foundation Level) ou CBTS (Certificação Brasileira de Teste de Software);

e.2.3) Comprovação que possui ao menos 01(um) profissional detentor de certificação Project Management Professional – PMP. A exigência em comento visa à garantia do gerenciamento do projeto, bem como o acompanhamento de todas as etapas seguindo padrões de boas práticas estabelecidas no Guia PMBOK;

e.3) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional **deverão participar do serviço objeto desta licitação**, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante;

10.3. Todos os licitantes, inscritos ou NÃO no SICAF, deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação para fins de habilitação:

10.3.1. Contrato Social da Empresa atualizado ou documento comprobatório similar.

10.3.2. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, sob as penalidades cabíveis fornecida pela empresa e devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador;

10.3.3. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;

10.3.4. Declaração autorizando o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – PMB para investigações complementares que se fizerem necessárias;

10.3.5. Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, fornecida pela empresa e devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador;

10.3.6. Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

10.3.7. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

10.3.8. Declaração Expressa de que a empresa licitante, com sede em Estado distinto ou fora da região da prestação do serviço, caso vença o certame, providenciará a instalação de uma filial ou representação na Região Metropolitana de Belém, informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades do **IPAMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** após assinatura do Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

10.3.8.1. Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante** na Região Metropolitana de Belém ou nos locais da prestação do serviço, esta deverá apresentar **Declaração expressa** de que providenciará a instalação de uma filial ou representação na respectiva localidade, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades do **IPAMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

10.4. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados implicará na **inabilitação** do licitante.

10.5. O documento de confirmação no **SICAF**e será anexado à documentação de habilitação, pelo Pregoeiro.

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

10.7. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência junto aos órgãos emissores dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados, com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.8. A exigência de qualidade técnica constante deste Edital poderá ser comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente **contratação**.

10.9. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.11. A comprovação de regularidade fiscal das **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** somente será exigida para efeito de assinatura do **Contrato**, observado o disposto nos § 1º e § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.12. As Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.12.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

10.12.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito da **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, combinado com o art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

10.13. Será **DECLARADO VENCEDOR DO CERTAME** o licitante que tiver sua proposta aceita e aprovada na Prova de Conceito, bem como restar devidamente **HABILITADO**, atendendo a todas as disposições editalícias.

11. DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro indagará aos licitantes se têm interesse de interpor recurso. Neste ato, qualquer licitante poderá, de forma **imediata e motivada**, manifestar sua intenção de recorrer.

11.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contra-razões** em **igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro **não** terá efeito suspensivo.

11.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

11.7. Após o julgamento dos recursos e das contra-razões, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora de cada item pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

13.1. Da Arquitetura:

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

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

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

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

13.1.2. Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras do **IPAMB**, bem como as regras operacionais do Regime Próprio de Previdência Social.

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

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

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

13.1.6. Tecnologia: A solução deverá ser desenvolvida em plataforma tecnológica **JAVA** ou **.NET**.

13.1.7. Banco de dados: A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados **Microsoft SQL Server**, visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado pelo **IPAMB** em sua base de dados previdenciária.

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

13.1.9. Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional **Microsoft Windows XP** ou superior.

13.2. Das Funcionalidades

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

13.2.2. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo, que serão avaliadas por ocasião da Prova de Conceito que consiste na realização de testes com a finalidade de aferir a conformidade da solução ofertada com às exigências técnicas contidas no Termo de Referência em especial as características elencadas no anexo II (Itens Necessários e Itens Desejáveis).

13.2.3. Relação das funcionalidades, conforme sub-item 4.2.3 do Termo de Referência.

13.3. Serviços de Suporte:

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

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

13.3.2.1. Atender chamados de suporte dos usuários do **IPAMB** nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos no Anexo III deste Edital;

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

13.3.2.3. Plano de Contingência, operação sem Sistema.

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

13.3.3. Deverá ser fornecido aplicativo para registro de chamados, constando no mínimo: órgão solicitante, Departamento/Seção, Nome do Solicitante, indicação da data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante, solução dada, responsável pela solução, data da solução, hora da solução e detalhamento do problema.

13.4. Transferência de Tecnologia:

13.4.1. A **CONTRATADA** é obrigada a entregar ao **IPAMB (TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA)** a documentação completa em meio digital, em especial do código-fonte, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia. Deverá disponibilizar técnico habilitado para realizar o treinamento sobre a documentação técnica entregue e esclarecer eventuais dúvidas surgidas, de forma a possibilitar o entendimento da documentação e da solução por uma equipe técnica de informática do **IPAMB**, composta por até **10(dez) pessoas**, com uma carga horária máxima de **120 (Cento e Vinte)** podendo ser requisitado mais treinamento mediante Ordem de Serviço.

13.4.2. O **TREINAMENTO** deverá abordar o modelo conceitual do banco de dados, em termos de estrutura de dados, funções e resultados. Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança. Também deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritos todas as operações do sistema, seus objetivos e resultados esperados, instruções quanto à preparação dos dados de entrada, solução de problemas, geração de relatórios, rotinas de "back-up", entre outras.

13.5. Treinamento de Usuários:

13.5.1. O processo de **TREINAMENTO** realizado pela **CONTRATADA** deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

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

13.5.1.2. Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do **IPAMB** na utilização das funcionalidades do software;

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

13.6. Processo de Implantação:

13.6.1. O **PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO** do sistema pela **CONTRATADA** deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

13.6.1.1. Elaboração de "Plano de Trabalho", abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;

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

13.6.1.3. Reunião de abertura do projeto;

13.6.1.4. Treinamento na criação das tabelas e parâmetros dos sistemas;

13.6.1.5. Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;

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

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão deste fornecimento se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.3. No procedimento que visa à rescisão do fornecimento, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

14.4. O contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pelo **IPAMB** a qualquer tempo mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Para pagamento das despesas decorrentes do objeto deste Pregão, serão utilizados os seguintes recursos:

I- Projeto Atividade: 2255

II- Natureza Despesa: .33.90.39

III- Fonte: .0203000001

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados obrigatórios à realização dos serviços pela Contratada.

16.2. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.

16.3. Eleger o **FISCAL DO CONTRATO**.

16.4. Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições estabelecida no contrato.

16.5. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a **CONTRATADA** de qualquer responsabilidade.

16.6. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da **CONTRATADA** na forma prevista neste termo.

16.7. Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do **CONTRATANTE**.

16.8. Fiscalização:

16.8.1. O **CONTRATANTE** fiscalizará e acompanhará a execução das atividades previstas neste termo de referência, utilizando-se de todos os meios administrativos e legais obrigatórios para este fim, designando através de termo circunstanciado, uma comissão fiscal composta por três servidores do **IPAMB** e um servidor da **CINBESA**.

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

16.8.2.1. Acompanhar a execução dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada;

16.8.2.2. Informar à contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;

16.8.2.3. Atestar Nota Fiscal;

16.8.2.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;

16.8.2.5. Entrar em contato com a **CONTRATADA** sempre que tomar conhecimento por meio dos responsáveis pelo evento de que houve alguma irregularidade com a entrega do serviço.

16.8.2.6. Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.

16.8.2.7. Controlar as solicitações de suporte técnico observando o regramento contido no anexo III deste Edital;

16.8.2.8. Sugerir à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

16.8.2.9. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;

16.8.2.10. A qualquer tempo o fiscal poderá solicitar o apoio técnico ou operacional de qualquer servidor/funcionário do **IPAMB** para subsidiar os seus trabalhos para acompanhamento da execução contratual, podendo solicitar a administração a contratação de terceiros nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93;

16.8.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em co-responsabilidade do **IPAMB**, da **CINBESA** ou de seus prepostos.

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

16.9. Pagamento:

16.9.1. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta)** dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo, mediante apresentação dos seguintes documentos:

16.9.1.1. Nota e/ou Fatura relativa aos serviços prestados;

16.9.1.2. Relatório dos serviços prestados no mês;

16.9.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;

16.9.1.4. CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;

16.9.1.5. CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

16.9.1.6. Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal;

16.9.1.7. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual;

16.9.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

16.9.2. Os desembolsos serão efetuados, conforme cronograma abaixo:

ETAPA	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO (%)
01	10
02	10
03	10
04	10
05*	36*
06**	24**
TOTAL	100

(*) O desembolso da Etapa 05 será realizado em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais no importe de 1,5%

(**) O desembolso da Etapa 06 será realizado em 12 (doze) parcelas mensais no importe de 2%

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

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

16.9.5. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o **IPAMB** reterá na fonte os tributos pertinentes à área federal;

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

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer solução de gestão previdenciária observando integralmente as condições estabelecidas neste termo de referência, devendo ainda:

I) Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços estabelecidos no anexo III deste Edital;

II) Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;

III) Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;

IV) Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;

V) Fornecer a documentação técnica da solução através de manuais, que deverão estar disponíveis na própria ferramenta.

VI) Identificar as necessidades de integração da solução;

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

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

IX) Prestar os seguintes serviços de manutenção:

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

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

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

X) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas no Termo de Referência.

18. DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO LICITADO

18.1. Após homologado o resultado da licitação, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB** convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação oficial, proceder a assinatura do contrato.

18.1.1. O vencedor que, regularmente notificado não comparecer para a assinatura do contrato, decairá do direito à contratação, sujeitando-se às sanções administrativas previstas neste Edital, no art. 28 do Decreto Federal nº 5.450/05 e art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.2. A convocação do licitante vencedor se dará por carta, fax, telegrama ou mensagem eletrônica.

18.2. O prazo estabelecido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **IPAMB**.

18.3. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.4. A contratação da adjudicatária somente será formalizada após realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados – CADIN, conforme disposto no art. 6º, inciso III, da Lei Federal nº 10.522, de 19.07.2002, e ao SICAF, para a verificação de sua regularidade fiscal.

18.5. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014 - TCM.

18.6. O contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação do respectivo extrato no D.O.M. – Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.7. Após o interstício de 12 (doze), contados da publicação do extrato de contrato na imprensa oficial o valor contratado poderá ser reajustado mediante aplicação do IGPM –Apurado e Publicado pela fundação Getúlio Vargas.

18.8. A concessão do reajustamento somente será apreciada com a apresentação de requerimento devidamente circunstanciado pela **CONTRATADA**.

18.9. O Contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93.

19. FISCAL DO CONTRATO

19.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

19.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

19.3. Os bens fornecidos, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

19.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o **FORNECEDOR** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

19.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.7. A **CONTRATADA** se obriga, às suas expensas, a trocar o objeto em caso de desconformidade, de modo a adequá-los às especificações no Termo de Referência – Anexo I, Edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada.

19.8. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O preço ajustado será total, fixo, definitivo e irrevogável, expresso em moeda corrente do país.

20.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto não for comprovado o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como, apresentada nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas modificações, ou enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

20.3. De igual modo, nenhum pagamento será efetuado antes de comprovada, mediante consulta “on-line” no SICAF, a situação de regularidade da contratada.

20.4. Após o devido processamento, o pagamento será creditado em nome da adjudicatária através de ordem bancária indicada na Proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade, número da conta corrente e CGC da firma.

20.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

21.1.1. ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

21.1.2. MULTA MORATÓRIA - no percentual diário de 0,1% (um décimo por cento), não podendo ser superior a 20 (vinte) dias, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a **CONTRATADA**;

21.1.3. MULTA COMPENSATÓRIA – para o caso de inexecução parcial do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato. Para o caso de inexecução total do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

21.1.4. SUSPENSÃO temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

21.1.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do IPAMB pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

21.2. Observações: As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.

21.3. O **IPAMB** aplicará as demais penalidades previstas nas Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

21.4. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.5. As sanções previstas neste Edital e Termo de Referência, somente serão aplicadas após notificação, e ampla defesa e oportunidade de contraditório nos prazos previstos no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. Fica assegurado ao **IPAMB** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, com a garantia ao contraditório e ampla defesa, na forma da legislação vigente.

22.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

22.4. O pregoeiro se reserva na prerrogativa de suspender o pregão a qualquer momento para diligenciar no que concerne a quaisquer aspectos das propostas das licitantes.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no **IPAMB**.

22.6. É vedada a subcontratação parcial ou total para o fornecimento objeto desta licitação, salvo com a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

22.7. O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

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

22.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.10. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem deste processo será o do Justiça Estadual de Belém, Estado do Pará, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Belém, 13 de dezembro de 2016.

Otávio S. Machado Baía
Pregoeiro CPL/PMB
Decreto Municipal nº 86.505/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico com Transferência de Tecnologia e Código Fonte, de sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.

INTRODUÇÃO

O **IPAMB**, o órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belém, possui um contingente de aproximadamente 28303 usuários/beneficiários, sendo 22866 de efetivos, 3486 de inativos e 1951 pensionistas do RPPS. Assim, os estudos que desencadearam a presente solicitação foram delineados a partir do entendimento e aperfeiçoamento do fluxo de atendimento ao público com a adoção de ferramentas tecnológicas que melhor permitam o ajuste entre a legislação vigente e a realidade do nosso Município.

O IPAMB nasceu em 1964 como Montepio dos Servidores Públicos do Município de Belém, criado pela lei 5.643 de 14/08/64. Já em 1969 sofreu sua primeira grande transformação, passando a se denominar Instituto de Previdência do Município de Belém (IPMB). A partir da Reforma da Previdência do governo Fernando Henrique Cardoso, principalmente com a Emenda Constitucional nº 20, o Instituto foi obrigado a se adequar a nova contingência legal, transformando-se em IPAMB.

Como reflexo dessa adequação a então novel contingência legal advieram um considerável número de mudanças. Vários regulamentos que regem os Regimes de Previdência Social (RPPS's) foram se sobrepondo, e com eles, diversas regras de transição foram sendo criadas, e hoje, para se definir e registrar um requerimento de concessão de um benefício previdenciário é preciso uma minuciosa análise sobre as normas aplicáveis.

Embora cada uma das regras advenha de uma legislação específica, o conjunto acumulado de informações é muito extenso, tornando-se indispensável a utilização de uma ferramenta eletrônica para a sua eficiente gestão. Entretanto, não obstante utilizarmos, hoje, uma ferramenta que atende às demandas do IPAMB, certo é que há uma legislação que estabelece os procedimentos que devem ser adotados para a contratação entre a iniciativa privada e o ente público.

Assim, a contratação ora pretendida visa suprir esta importante demanda por ferramentas informatizadas para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Belém, em especial da sua sistematização de rotinas de gestão, bem como atender ao que estabelece o conjunto normativo legal que sistematiza as licitações e contratos administrativos.

Outrossim, é de se esclarecer que as diretrizes pretendidas e descritas neste Termo de Referência, definem as principais características técnicas, funcionais e operacionais da solução tecnológica, de serviços e sistemas de gestão, visando incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem sua integração ao patrimônio existente e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos segurados do RPPS do Município de Belém, proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência ao mesmo.

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

Nesse sentido, os estudos que desencadearam o presente processo licitatório foram delineados a partir do entendimento e aperfeiçoamento do fluxo de atendimento ao público com a adoção de ferramentas tecnológicas que melhor permitam o ajuste entre a legislação vigente e a realidade do nosso Município.

1 OBJETO

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

2 JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação ora pretendida visa a aquisição permanente de ferramenta informatizada para gestão do IPAMB, a qual será responsável pela sistematização das rotinas de gestão deste Regime Próprio de Previdência - RPPS, bem como no controle da concessão dos benefícios aos seus segurados.

2.2. Atualmente os procedimentos administrativos vem sendo efetivados com o a utilização do software SISPREV WEB, cuja licença de uso permanente é de propriedade do IPAMB. Entretanto, verificou-se a necessidade de adquirir de forma permanente software de gestão, com a aquisição de códigos fontes e sua respectiva transferência de tecnologia, isso com o intuito de se buscar a autonomia necessária pelo RPPS, o qual poderá, após a aquisição, proceder ele próprios com os aprimoramentos e aperfeiçoamentos da ferramenta, tornando-a ainda mais concatenada com as demandas e necessidades impostas pela rotina administrativa do IPAMB. Nesse sentido, foram elaborados estudos que culminaram no presente Termo de referência, e que após a contratação ora pretendida, permitirá, como já dito, o uso mais amplo da ferramentas e com uma maior abrangência, possibilitado uma melhor gestão, segurança e controle da concessão dos benefícios aos seus segurados.

2.3. As diretrizes aqui pretendidas e descritas definem as principais características técnicas, funcionais e operacionais da solução tecnológica, de serviços e sistemas de gestão, visando incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos segurados do RPPS do município de Belém, proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência.

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

2.5. O IPAMB, como alhures mencionado, possui um contingente de aproximadamente 28303 usuários/beneficiários, sendo 22866 de efetivos, 3486 de inativos e 1951 pensionistas do RPPS.

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

2.7. Serão submetidos à Prova de Conceito exclusivamente o(s) proponente(s) provisoriamente classificado(s) em primeiro lugar em consonância aos mais atualizados entendimentos do Tribunal de Contas da União – Acórdão 1.168/2009 Plenário.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O objeto será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço global, instituído pela Lei nº. 10.520/02, regulamentado pelo Decreto nº. 1.424/03 e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Da Arquitetura

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

4.1.1.1 A solução ofertada deve conter pelo menos os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes; Recadastramento;

Arrecadação; Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de autoatendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança e Ferramenta para extração de informações (relatórios).

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

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

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

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

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

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

4.1.6 Tecnologia: A solução deverá ser desenvolvida em plataforma tecnológica **JAVA** ou **.NET**.

4.1.7 Banco de dados: A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server, visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado pelo IPAMB em sua base de dados previdenciária.

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

4.1.9 Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional **Microsoft Windows XP** ou **superior**.

4.2 Das Funcionalidades

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

4.2.2 O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo, que serão avaliadas por ocasião da Prova de Conceito que consiste na realização de testes com a finalidade de aferir a conformidade da solução ofertada com às exigências técnicas contidas neste Edital em especial as características elencadas no anexo II (Itens Necessários e Itens Desejáveis).

4.2.3 Relação das funcionalidades:

ITEM	DESCRIÇÃO
MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA	
1.	Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma

	proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994
2.	Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
3.	Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.
4.	Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes.
5.	Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de Pensão Por Morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, Reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada.
6.	Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão.
7.	Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família.
8.	Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família.
9.	Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade.
10.	Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença.
11.	Efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
12.	Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição.
13.	Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
14.	Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício e Regimes Financeiro e Previdenciário.
FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES	
15.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
16.	Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.
17.	Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.
CADASTRO DOS EFETIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SEUS DEPENDENTES	
18.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
19.	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos;
20.	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
21.	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
22.	Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
23.	Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
24.	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
25.	Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
26.	Efetuar Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).
27.	Efetuar Administrar e registrar a vida funcional do servidor efetivo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
28.	Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
29.	Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
30.	Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS

	e outros RPPS.
31.	Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;
32.	Efetuar o registro de períodos sem contribuição.
33.	Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.
34.	Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
35.	Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
36.	Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
37.	Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.
38.	Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.
39.	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
40.	Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.
41.	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
42.	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
43.	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
44.	Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
45.	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
46.	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS
RECADASTRAMENTO	
47.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
48.	Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;
49.	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
50.	Efetuar o cadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
51.	Efetuar a Emissão do protocolo de cadastramento;
52.	Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados;
53.	Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;
54.	Permitir administrar documentos digitalizados
ARRECADAÇÃO	
55.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
56.	Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.
57.	Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
58.	Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
59.	Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.
60.	Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
61.	Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
62.	Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
63.	Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.
64.	Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.
65.	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
66.	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).
67.	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
68.	Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições

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

100.	Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;
101.	Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;
102.	Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.
103.	Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
104.	Efetuar a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
105.	Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.
106.	Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
107.	Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.
108.	Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
109.	Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
110.	Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
111.	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
112.	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
113.	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
114.	Permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
115.	Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.
PORTAL DE AUTOATENDIMENTO PARA SERVIDORES EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	
116.	Efetuar acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais.
117.	Efetuar a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos.
118.	Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
119.	Efetuar a emissão de extrato contribuição previdenciária.
120.	Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa para os servidores efetivos;
121.	Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.
122.	Efetuar a emissão de Contracheque.
123.	Efetuar a emissão de Ficha Financeira.
124.	Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
125.	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);
126.	Possuir funcionalidade de Enquetes
PERÍCIA MÉDICA	
127.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
128.	Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
129.	Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
130.	Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
131.	Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
132.	Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
133.	Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;

134.	Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
135.	Efetuar a revisão de perícias já concluída.
136.	Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.
137.	Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
138.	Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
139.	Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
140.	Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
141.	Imprimir laudo de perícia médica.
142.	Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.
143.	Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.
144.	Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
145.	Imprimir relatórios para gestão.
GESTÃO FINANCEIRA (INVESTIMENTOS)	
146.	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
147.	Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
148.	Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
149.	Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate.
150.	Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
151.	Possuir cadastro de meta atuarial;
152.	Efetuar o registro de rentabilidade da aplicação;
153.	Imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
154.	Imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
155.	Imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
156.	Imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
157.	Imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
158.	Imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

4.3 SERVIÇOS DE SUPORTE

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

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

- a)** Atender chamados de suporte dos usuários do IPAMB nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos no anexo III deste Edital;
- b)** Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos.
- c)** Plano de Contingência, operação sem Sistema.
- d)** Além do suporte presencial a CONTRATADA deverá dispor de uma equipe para atender necessidades de Suporte, remoto, via Telefone, e-mail ou Internet, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 17h00 horas.

4.3.3 Deverá ser fornecido aplicativo para registro de chamados, constando no mínimo: órgão solicitante, Departamento/Seção, Nome do Solicitante, indicação da data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante, solução dada, responsável pela solução, data da solução, hora da solução e detalhamento do problema.

4.4 TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

4.4.1 A **CONTRATADA** é obrigada a entregar ao IPAMB a documentação completa em meio digital, em especial do código-fonte, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia. Deverá disponibilizar técnico habilitado para realizar o treinamento sobre a documentação técnica entregue e esclarecer eventuais dúvidas surgidas, de forma a possibilitar o entendimento da documentação e da solução por uma equipe técnica de informática do IPAMB, composta por até 10(dez) pessoas, com uma carga horária máxima de 120(Cento e Vinte) podendo ser requisitado mais treinamento mediante Ordem de Serviço.

4.4.2 O treinamento deverá abordar o modelo conceitual do banco de dados, em termos de estrutura de dados, funções e resultados. Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança. Também deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritos todas as operações do sistema, seus objetivos e resultados esperados, instruções quanto à preparação dos dados de entrada, solução de problemas, geração de relatórios, rotinas de "back-up", entre outras.

4.5 TREINAMENTO DE USUÁRIOS

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

- a) Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;
- b) Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do IPAMB na utilização das funcionalidades do software;
- c) Treinar e capacitar os usuários das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado.

4.6 PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

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

- a) Elaboração de "Plano de Trabalho", abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;
- b) Apresentação de "Cronograma de Trabalho" coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento, Operação Assistida e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;
- c) Reunião de abertura do projeto;
- d) Treinamento na criação das tabelas e parâmetros dos sistemas;
- e) Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;
- f) Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

5 DA PROVA DE CONCEITO E VALIDAÇÃO DOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO APRESENTADA

5.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à **PROVA DE CONCEITO**, bem como à validação dos requisitos e funcionalidades da solução apresentada, observadas as regras abaixo elencadas:

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

5.2. O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio multidisciplinar, composta por 03 (três) servidores do **IPAMB**, oriundos da área de tecnologia e operacional, os quais serão designados pela gestão do RPPS e por 02 (dois) técnicos da **CINBESA**.

5.3. A equipe no item acima aludida emitirá, ao final do processo, parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências editalícias.

5.4. A equipe multidisciplinar deverá se reunir até 02 (dois) dias úteis anteriores da abertura do certame para preparação dos quesitos a serem respondidos pela licitante, tendo como norte mínimo os critérios estabelecidos no Anexo II do presente Edital.

5.5. Ao final do processo de avaliação, a Equipe Multidisciplinar terá até 02 (dois) dias úteis para emitir relatório, devidamente fundamentado, com a aprovação ou reprovação da solução ofertada.

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

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

5.2 PROVA DE CONCEITO - instalação do ambiente de testes e exposição sobre o sistema informatizado.

5.2.1. O **IPAMB** disponibilizará o *hardware* servidor com sistema operacional, que deverá ser utilizado pela licitante a fim de apresentar as funcionalidades da solução para a prova de conceito.

5.2.2. O *hardware* do servidor possuirá as configurações necessárias, em ambiente virtualizado, devendo a licitante informar antecipadamente os requisitos de *hardware* para o sistema informatizado, por escrito, para montagem das máquinas virtuais.

5.2.3. O *hardware* do lado cliente (estação de trabalho) será fornecido pelo **IPAMB** com utilização de ambiente Windows.

5.2.4. A licitante **deverá instalar**, no servidor, o sistema informatizado para atendimento aos requisitos Necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro registrada em sessão pública.

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

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

5.2.7. A PROVA DE CONCEITO será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:

5.2.7.1. Como está estruturado o sistema informatizado.

5.2.7.2. Como são parametrizadas as tabelas, cadastros e algoritmos de cálculo;

5.2.7.3. O que o sistema oferece quanto à forma e alternativas de entrada, atualização e saída de dados;

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

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

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

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

5.2.7.8. Demonstração dos itens necessários, bem como comprovação dos itens desejáveis.

5.2.8. A **PROVA DE CONCEITO** será realizada em sala equipada com equipamentos de *hardware* necessários e projetor, e não poderá ultrapassar a duração máxima de **02 (dois) dias úteis** para a apresentação pela licitante classificada.

5.2.9. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa licitante.

5.3. Prazos para DESINSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE PROVA DE CONCEITO.

5.3.1. O proponente disponibilizará de até 01(um) dia, no horário de 08horas às 17Horas, para efetivar a desinstalação do ambiente de **PROVA DE CONCEITO**, admitindo-se a utilização de comando de formatação dos discos rígidos.

5.3.2. Caso a proponente não efetue a desinstalação do ambiente de prova de conceito no prazo do subitem anterior, a equipe de apoio poderá proceder à desinstalação da solução ou mesmo guardar, na forma de backup, o ambiente gerado durante a prova de conceito, não cabendo qualquer reclamação, por parte da licitante proponente, de perda de dados ou prejuízo de qualquer espécie.

5.4. PROVA DE CONCEITO - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

5.4.1. O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas no Anexo II deste Edital.

5.4.2. A **PROVA DE CONCEITO** será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória.

5.4.3. Será desclassificada a licitante que não conseguir demonstrar o cumprimento integral relativo aos requisitos necessários na forma consignada neste termo de referência.

5.4.4. Será desclassificada, ainda, a licitante que, obtendo atendimento integral relativo aos requisitos Necessários, deixar de obter pelo menos 80% do somatório dos pontos dos itens desejáveis.

5.5. VALIDAÇÃO DOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

5.5.1. Comporá, ainda, como etapa final integrante da prova de conceito, a avaliação prévia da solução oferta da e validação dos requisitos e funcionalidades exigidos nas especificações constantes no Termo de Referência, com a aceitação dos seguintes percentuais mínimos:

a) 100% (cem por cento) de atendimento aos itens Necessários;

b) 80%(oitenta por cento) de atendimentos aos itens Desejáveis;

5.5.1.1. Para a avaliação acima, fica definido o seguinte procedimento adicional:

a) A licitante aprovada de acordo com os requisitos estabelecidos para a prova de Conceito, deverá fornecer, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis** após a convocação respectiva pelo Pregoeiro, sem quaisquer ônus, a solução ofertada, permitindo a comprovação de todos os requisitos técnicos e funcionais solicitados pelo IPAMB.

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

c) A empresa vencedora deverá fornecer ainda toda a documentação comprobatória das especificações da solução, para fins de comprovação como que está sendo exigido no Termo de Referência;

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

e) Caso a licitante detentora da melhor oferta não atenda **100% (cem por cento)** dos requisitos e funcionalidades exigidos (itens necessários), poderá a solução ser aceita desde que a licitante se comprometa, **MEDIANTE DECLARAÇÃO**, de que **comprovará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a Aprovação Técnica na fase contratual, sem custo adicional à CONTRATANTE, que atenderá 100% das referidas exigências.** Neste caso, após os **60 (sessenta) dias**, será realizado Recebimento Definitivo do software, quando o sistema avaliado deverá apresentar obrigatoriamente **100% (cem por cento)** de atendimento de todos os requisitos solicitados e as exigências previstas no item **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO** do Termo de Referência. Na hipótese de se tratarem dos itens desejáveis, a licitante deverá declarar, em caso de aprovação, que os mesmos serão desenvolvidos em até **180(cento e oitenta) dias** após a assinatura do contrato;

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

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

5.5.2. A **PROVA DE CONCEITO** poderá ser acompanhada por qualquer licitante que esteja participando do certame licitatório, através do representante credenciado. Outras pessoas ou interessados poderão acompanhar a prova apenas na qualidade de ouvintes, dentro das limitações do espaço onde realizados os procedimentos, sendo que o Pregoeiro deverá ser informado pela Comissão responsável pela Prova, através de relatório específico, todas as ocorrências havidas nas sessões realizadas.

5.5.3. A Comissão Multidisciplinar responsável pela Prova de Conceito encaminhará o relatório final de avaliação ao Pregoeiro, o qual designará a sessão pública para divulgação do julgamento da fase de aceitação da proposta, através de publicação no Diário Oficial do Município.

6 HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- b) Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Licença de Funcionamento** atualizada e expedida pelo órgão competente de domicílio/ sede da empresa.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

d) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**.

f) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas - CNIT, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal Nº 9209-A/16**, podendo ser retirada através do link: consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

6.1.3.2. A licitante deverá apresentar Registro do Software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI.

6.1.3.3. A licitante deverá apresentar Relatório Detalhado de APF (Análise de Ponto de Função) do Sistema.

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

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

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

6.1.3.7. A exigência de qualidade técnica constante deste item poderá ser comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

6.1.3.8. Os representantes técnicos da área de desenvolvimento de software da empresa interessada, com a devida identificação pessoal, deverão realizar uma visita técnica ao local de execução dos serviços, a fim de inspecionar os equipamentos e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada para a execução do objeto desta licitação.

6.1.3.9. Neste sentido, as licitante deverão apresentar, na fase de habilitação, Atestado de Visita técnica (NÃO OBRIGATÓRIA), em nome da Licitante, de que ela, preferencialmente, por intermédio de integrante do seu quadro de Responsáveis Técnicos, tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, até o último dia útil imediatamente anterior à data da abertura da licitação;

6.1.3.10. Para visita monitorada aos locais de execução dos serviços, a Licitante, deverá procurar o IPAMB, no horário das 08:00 às 12:00h, através dos telefones (91) 3084-1320, 3084-1322 ou 98121-0452. A visita monitorada deverá ser agendada com antecedência de 24h (vinte e quatro horas) da data pretendida e deverá ocorrer até o último dia útil anterior a abertura da licitação;

6.1.3.11. A Empresa Licitante, a seu critério, poderá DECLINAR DA VISITA, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável técnico conjuntamente com o representante legal

da empresa, sob as penalidades da lei (art. 299 do Código Penal), que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

6.1.3.12. Os representantes técnicos da Empresa só poderão representar uma única licitante seja na visita técnica ou durante a realização do processo licitatório.

6.1.3.13. Independentemente da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

6.1.3.14. **Local da visita técnica:** Av. Almirante Barroso, n. 2070, CEP: 66.093-020, Belém, Pará, Brasil.

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

6.1.3.15.1. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços;

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

6.1.3.15.2.1. Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de implantação do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante;

6.1.3.15.2.2. Comprovação que possui ao menos 01 (um) profissional de nível superior detentor de Certificação CTFL (CertifiedTester Foundation Level) ou CBTS (Certificação Brasileira de Teste de Software);

6.1.3.15.2.3. Comprovação que possui ao menos 01(um)profissionaldetentor de certificação Project Management Professional – PMP. A exigência em comento visa à garantia do gerenciamento do projeto, bem como o acompanhamento de todas as etapas seguindo padrões de boas práticas estabelecidas no Guia PMBOK;

6.1.3.15.3. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante;

6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.4.1 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 de apresentação da proposta.

6.1.4.1.1. Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

II) Sociedades limitadas (LTDA.):

- a) por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- b) fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

III) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123/06 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- a) por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de: Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

IV) Sociedade criada no exercício em curso:

- a) fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

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

Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

Índice de Solvência Geral (SG), onde:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a) **Preferencialmente**, as fórmulas deverão estar aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

b) Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, reservam-se o direito de enviar o balanço para a Diretoria de Administração Finanças e Patrimônio do [IPAMB] para efetuar os cálculos;

c) A licitante que apresentar **resultado menor que 1,0** (um virgula zero) nos Índices de Liquidez e no Índice de Solvência Geral, **será inabilitada**.

VI) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com antecedência de até 60 (sessenta) dias da data limite fixada para abertura desta licitação ou com prazo de validade expresse.

7 ESTIMATIVA DE CUSTOS

7.1. Após conclusão e aprovação do Termo de Referência para a aquisição de licenças de uso, instalação, manutenção, atualização, treinamento e suporte técnico de *software* de gestão de Regime Próprio de Previdência Social, o IPAMB, enviar á solicitações de proposta de fornecimento da Solução e Serviços a, pelo menos, 03 (três) empresas, com prazo de resposta de até 07 (sete) dias, afim de compor a pesquisa de preços de mercado.

8 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

FASE	DESCRIÇÃO	PRAZO (MESES)
1	✓ Elaboração de Plano de Projeto: ✓ Reunião com as partes interessadas ✓ Recolhimento e análise da Legislação ✓ Diagnóstico Organizacional ✓ Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos do IPAMB ✓ Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas ✓ Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas. ✓ Cessão de Código fonte do Sistema de Gestão Previdenciária ✓ Início do processo de Transferência de Tecnologia e Treinamento dos usuários.	1
2	✓ Configuração de ambiente de servidores ✓ Parametrização dos seguintes Módulos: • Módulo de Parâmetros do Sistema • Segurança • Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes • Simulação de Aposentadorias ✓ Migração de dados dos Beneficiários do RPPS	1
3	✓ Parametrização dos seguintes Módulos: • Gestão Processual e Documental • Perícia Médica • Portal de autoatendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas	1
4	✓ Migração de dados dos Segurados Efetivos do RPPS ✓ Parametrização dos Módulos: • Recadastramento • Arrecadação • Folha de Pagamento • Gestão Financeira (Investimentos) • Ferramenta para extração de informações (relatórios) • Módulo de Contabilidade Patrimônio • Estoque • Compras	3
5	Treinamento de usuários e Transferência de Tecnologia (se dará de forma concomitante com as demais fases do cronograma)	24
6	Manutenção, suporte e atualização do sistema.	12

9 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

9.8. Fiscalização

9.8.1. O Contratante fiscalizará e acompanhará a execução das atividades previstas neste termo de referência, utilizando-se de todos os meios administrativos e legais obrigatórios para este fim, designando através de termo circunstanciado, uma comissão fiscal composta por três servidores do IPAMB e um servidor da CINBESA.

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

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

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

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

9.9. Pagamento

9.9.1. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta)** dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota e/ou Fatura relativa aos serviços prestados;
- b) Relatório dos serviços prestados no mês;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal;
- g) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

9.9.2. Os desembolsos serão efetuados, conforme cronograma abaixo:

ETAPA	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO (%)
01	10
02	10
03	10
04	10
05*	36*
06**	24**
TOTAL	100

(*) O desembolso da Etapa 05 será realizado em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais no importe de 1,5%

(**) O desembolso da Etapa 06 será realizado em 12 (doze) parcelas mensais no importe de 2%

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

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

9.9.5. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o IPAMB reterá na fonte os tributos pertinentes à área federal;

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

10 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A contratada obriga-se a fornecer solução de gestão previdenciária observando integralmente as condições estabelecidas neste termo de referência, devendo ainda:

- l) Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços estabelecidos no anexo III deste Edital;

- II) Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;
- III) Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;
- IV) Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;
- V) Fornecer a documentação técnica da solução através de manuais, que deverão estar disponíveis na própria ferramenta.
- VI) Identificar as necessidades de integração da solução;
- VII) Definir e adequar todos os requisitos obrigatórios, a plena implantação e funcionamento da solução;
- VIII) Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;
- IX) Prestar os seguintes serviços de manutenção:
- a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;
 - b) **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;
 - c) **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;
- X) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas no Termo de Referência.

11 VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTAMENTO

- 11.1. O contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação do respectivo extrato no D.O.M. – Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. Após o interstício de 12 (doze), contados da publicação do extrato de contrato na imprensa oficial o valor contratado poderá ser reajustado mediante aplicação do IGPM – Apurado e Publicado pela Fundação Getúlio Vargas.
- 11.3. A concessão do reajustamento somente será apreciada com a apresentação de requerimento devidamente circunstanciado pela Contratada.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I. ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;
- II. MULTA MORATÓRIA** - no percentual diário de 0,1% (um décimo por cento), não podendo ser superior a 20 (vinte) dias, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADO;
- III. MULTA COMPENSATÓRIA** – para o caso de inexecução parcial do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato. Para o caso de inexecução total do contrato: considerar 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

IV. SUSPENSÃO temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do [IPAMB] pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2. Observações: As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.

12.3. O IPAMB aplicará as demais penalidades previstas nas lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

12.4. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. As sanções previstas no subitem 13 deste termo de referência, somente serão aplicadas após notificação, e ampla defesa e oportunidade de contraditório nos prazos previstos no art. 109 da Lei 8.666/93.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Silvio Cesar Silva Cruz
Analista de Sistema NINF/IPAMB



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO I-A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	CESSÃO DOS CÓDIGOS FONTES DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL CONTENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: CADASTRO DOS EFETIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SEUS DEPENDENTES; RECADASTRAMENTO; ARRECADAÇÃO; SIMULADOR DE APOSENTADORIAS, GESTÃO PROCESSUAL E DOCUMENTAL, PORTAL DE AUTOATENDIMENTO DOS EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS, PERÍCIA MÉDICA, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO FINANCEIRA (INVESTIMENTOS), MÓDULOS DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA, SEGURANÇA E FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES (RELATÓRIOS). SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS OPERADORES E ADMINISTRADORES. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL. SERVIÇOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.	UND	01	397.222,22	4.766.666,64
VALOR GLOBAL R\$					4.766.666,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

1 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO:

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

Para aprovação, os sistemas serão avaliados no que diz respeito ao atendimento dos itens Necessários e desejáveis. Será desclassificada a licitante que não conseguir demonstrar o cumprimento integral relativo aos requisitos Necessários na forma consignada neste termo de referência.

Será desclassificada, ainda, a licitante que, obtendo atendimento integral relativo aos requisitos Necessários, deixar de obter pelo menos 80% do somatório dos pontos dos itens desejáveis.

ITEM	ITENS OBRIGATÓRIOS (NECESSÁRIOS)
1	A solução deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes; Recadastramento; Arrecadação; Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de autoatendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema e Ferramenta para extração de informações (relatórios).
2	Tecnologia: A solução deverá ser desenvolvida em plataforma tecnológica JAVA ou .NET.
3	Banco de Dados: A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server, visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado pelo IPAMB em sua base de dados previdenciária.
4	Plataforma Server: A solução deverá rodar em sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.
5	Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows XP ou superior.
6	A licitante deverá apresentar o processo completo de geração de versão do sistema em ambiente de desenvolvimento, demonstrando claramente a alteração de código fonte, compilação e geração de arquivos binários para distribuição, admitindo-se a apresentação deste item em equipamento da licitante e/ou via terminal remoto.

Características Funcionais			
Item	Descrição	Natureza	Pontos
MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA			
1	Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994	Necessário	
2	Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.	Desejável	20
3	Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.	Necessário	

4	Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes..	Necessário	
5	Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de Pensão Por Morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, Reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada	Necessário	
6	Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão	Desejável	10
7	Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família	Desejável	10
8	Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família	Desejável	10
9	Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade	Desejável	10
10	Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença	Necessário	
11	Efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.	Desejável	10
12	Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição.	Desejável	20
13	Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.	Desejável	20
14	Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício e Regimes Financeiro e Previdenciário.	Desejável	20
FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
15	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
16	Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.	Necessário	
17	Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.	Desejável	20
CADASTRO DOS EFETIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SEUS DEPENDENTES			
18	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
19	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos	Necessário	
20	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.	Necessário	
21	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.	Necessário	
22	Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.	Necessário	
23	Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.	Necessário	
24	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.	Desejável	20
25	Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua	Desejável	20

	estrutura organizacional refletida no sistema.		
26	Efetuar Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).	Necessário	
27	Efetuar Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.	Desejável	20
28	Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).	Desejável	20
29	Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).	Necessário	
30	Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.	Necessário	
31	Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;	Necessário	
32	Efetuar o registro de períodos sem contribuição.	Necessário	
33	Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.	Necessário	
34	Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.	Desejável	20
35	Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.	Desejável	10
36	Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.	Desejável	10
37	Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.	Desejável	10
38	Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.	Desejável	10
39	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.	Desejável	10
40	Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.	Desejável	20
41	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.	Desejável	10
42	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.	Desejável	10
43	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.	Necessário	
44	Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.	Necessário	
45	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.	Necessário	
46	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS	Necessário	
RECADASTRAMENTO			
47	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
48	Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;	Necessário	
49	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.	Necessário	
50	Efetuar o cadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;	Necessário	
51	Efetuar a Emissão do protocolo de cadastramento;	Necessário	
52	Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados;	Desejável	20
53	Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;	Desejável	10
54	Permitir administrar documentos digitalizados	Necessário	
ARRECADAÇÃO			
55	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
56	Efetuar administração de recolhimento de contribuições	Necessário	

	previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.		
57	Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.	Necessário	
58	Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.	Desejável	20
59	Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.	Necessário	
60	Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.	Desejável	10
61	Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.	Desejável	10
62	Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.	Necessário	
63	Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.	Desejável	10
64	Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.	Necessário	
65	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);	Necessário	
66	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).	Necessário	
67	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;	Desejável	20
68	Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.	Desejável	10
69	Efetuar a gestão do parcelamento de débitos com emissão de boleto	Necessário	
SIMULADOR DE APOSENTADORIAS			
70	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
71	Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentatórias e a previsão de implementação.	Desejável	
72	Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.	Necessário	
73	Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.	Necessário	
74	Apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.	Necessário	
75	Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.	Necessário	
76	Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.	Necessário	
77	Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.	Desejável	20
GESTÃO PROCESSUAL E DOCUMENTAL			
78	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
79	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.	Necessário	
80	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.	Necessário	
81	Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;	Necessário	

82	Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;	Necessário	
83	Permitir a emissão de relatório contendo memória do cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a EC 41/2003.	Necessário	
84	Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.	Desejável	20
85	Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.	Desejável	20
86	Efetuar alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.	Desejável	20
87	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.	Desejável	20
88	Efetuar controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;	Necessário	
89	Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.	Desejável	20
90	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.	Necessário	
91	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.	Necessário	
92	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.	Necessário	
93	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.	Necessário	
94	Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença.	Desejável	10
95	Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.	Desejável	10
96	Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.	Desejável	10
97	Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.	Necessário	
98	Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;	Necessário	
99	Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;	Necessário	
100	Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;	Necessário	
101	Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;	Necessário	
102	Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.	Desejável	10
103	Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.	Desejável	10
104	Efetuar a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.	Desejável	20
105	Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.	Desejável	10
106	Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.	Necessário	
107	Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.	Necessário	

108	Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.	Necessário	
109	Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.	Necessário	
110	Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.	Desejável	10
111	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.	Desejável	20
112	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.	Desejável	10
113	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.	Desejável	10
114	Permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.	Desejável	10
115	Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.	Desejável	10
PORTAL DE AUTOATENDIMENTO DOS EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS			
116	Efetuar acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais.	Necessário	
117	Efetuar a simulação de benefícios.	Necessário	
118	Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.	Necessário	
119	Efetuar a emissão de extrato contribuição previdenciária.	Necessário	
120	Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa.	Necessário	
121	Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.	Desejável	10
122	Efetuar a emissão de Holerite.	Necessário	
123	Efetuar a emissão de Ficha Financeira.	Necessário	
124	Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.	Necessário	
125	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);	Desejável	10
126	Possuir funcionalidade de Enquetes	Desejável	10
PERÍCIA MÉDICA			
127	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
128	Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.	Necessário	
129	Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.	Necessário	
130	Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.	Necessário	
131	Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.	Desejável	10
132	Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.	Necessário	
133	Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;	Desejável	10
134	Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.	Necessário	
135	Efetuar a revisão de pericias já concluída.	Desejável	10

136	Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.	Desejável	10
137	Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.	Desejável	10
138	Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.	Necessário	
139	Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.	Necessário	
140	Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.	Desejável	10
141	Imprimir laudo de perícia médica.	Desejável	10
142	Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.	Desejável	10
143	Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.	Necessário	
144	Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.	Desejável	10
145	Imprimir relatórios para gestão.	Desejável	10
APLICAÇÕES FINANCEIRAS			
146	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Necessário	
147	Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;	Desejável	10
148	Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;	Necessário	
149	Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate.	Necessário	
150	Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;	Necessário	
151	Possuir cadastro de meta atuarial;	Necessário	
152	Efetuar o registro de rentabilidade da aplicação;	Necessário	
153	Imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;	Desejável	20
154	Imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;	Desejável	20
155	Imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;	Desejável	10
156	Imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;	Desejável	10
157	Imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;	Desejável	10
158	Imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;	Desejável	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO III

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

Item	Título do Indicador	SUPORTE TÉCNICO	
		Descrição	
1	Finalidade	Garantir a disponibilidade da solução	
	Metas a cumprir	I)	Processo do negócio parado – 24 horas corridas;
		II)	Processo do negócio parado parcialmente – 48 horas corridas;
		III)	Processo do negócio afetado – 72 horas corridas;
		IV)	Processo do negócio afetado de forma limitada – 96 horas corridas;
	Instrumento de medição	Relatórios e controles do fiscal do contrato.	
	Forma de Acompanhamento	Acompanhamento das solicitações de suporte técnico e seus respectivos atendimentos devidamente solucionados. Somente se inicia e se encerra prazo de atendimento das solicitações de suporte técnico em dias de expediente no IPAMB.	
	Periodicidade	Mensal	
	Mecanismo de Controle	Cada solicitação de serviços deverá ser registrada por meio de aplicativo para registro de chamados, constando no mínimo: órgão solicitante, Departamento/Seção, Nome do Solicitante, indicação da data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante, solução dada, responsável pela solução, data da solução, hora da solução e detalhamento do problema.	
	Início de Vigência	30 dias após a aceitação da instalação de cada módulo.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

- DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS.
- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.
- DECLARAÇÃO AUTORIZANDO O IPAMB/PMB PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES.
- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE.
- DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE
- DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, que **aceitamos todas as condições do Edital** de Pregão Presencial nº XXX/201X, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Belém, de de 201X.

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

(nome da empresa)_____, C.NPJ. nº_____,(endereço completo),_____,declara, sob as penas da lei ,que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação** no processo licitatório da Pregão Presencial nº XXX/201X, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Belém, de de 201X.

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____, CNPJ. nº _____, (endereço completo) _____, autoriza, por este instrumento o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMBA** realizar todas as **investigações complementares** que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório do Pregão Presencial nº XXX/201X.

Belém, de de 201X.

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/201X

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

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

(data)

(representante legal)

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

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/201X

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº XXX/201X, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº XXX/201X foi elaborada de maneira independente pela empresa (razão social) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/201X, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº XXX/201X, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/201X, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/201X, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº XXX/201X, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro

participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/201X antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº XXX/201X não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM antes da abertura oficial das propostas; e.

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos para os devidos fins de direito, que não possui em sua cadeia produtiva, **Empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal..**

Belém, de de 201X.

Nome e número da identidade do declarante

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

(NOME DA EMPRESA).....
....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no item 3.7 do EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/201X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que, por preencher os requisitos legais, pretende usufruir do direito de preferência para contratação na presente licitação, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se enquadrando nas vedações constantes dos parágrafos 4º e 9º, art. 3º, do referido Diploma Legal.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS: Assinalar com um “X” a condição da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários à formulação do contrato)

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB.

Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital nº _____ /201X.

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e seus Anexos, conforme abaixo relacionado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	UND.	QTD.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL(R\$)
01	Cessão dos Códigos Fontes de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social contendo os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes; Recadastramento; Arrecadação; Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de autoatendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança e Ferramenta para extração de informações (relatórios).	serviço	01		
	Serviços de instalação de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social e treinamento de usuários operadores e administradores.				
	Serviços de manutenção , atualização e suporte técnico de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.				
	Serviços de Transferência de Tecnologia de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de				
VALOR GLOBAL R\$					
Valor por extenso:					

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da proposta de preços: é de até 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação definitiva.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os bens objeto deste edital, nas condições e exigências estabelecidas no termo de referência (anexo I do edital).
- Declaramos que o(s) objeto(s) serão entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência - Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, para fiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/201X, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
 CNPJ/MF: _____
 Endereço: _____
 CEP: _____
 Tel./Fax: _____
 Endereço Eletrônico (e-mail): _____
 Cidade: _____
 UF: _____
 Banco: _____
 Agência: _____
 C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
 Endereço: _____
 CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
 CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
 RG nº: _____ Expedido por: _____
 Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo V como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

 Assinatura e carimbo
 (representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Belém

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/201X
ASSUNTO: CREDENCIAL DE REPRESENTANTE DA LICITANTE

Prezados Senhores,

A (licitante, nome da empresa)....., por seu responsável legal infra-assinado, **CREDENCIA** para em seu nome, o Sr....., Carteira de Identidade nº, CPF nº, que é a pessoa devidamente **AUTORIZADA** nos termos do art. 653, do novo Código Civil Brasileiro para representá-la junto a esse **ÓRGÃO**, consoante a exigência do Edital da licitação epigrafada, com plenos poderes irretratáveis e irrevogáveis para aceitar, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a este Pregão Presencial ficando-lhes vedado o substabelecimento.

Atenciosamente,

..... dede 201X

(Nome, CPF, RG, Cargo, Função e assinatura do Responsável Legal da Licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO VII

MINUTADO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/201X.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O (ÓRGÃO
CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA).

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB, com sede à (...), nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exm^a. Sr^a. (...), (qualificação, nacionalidade e estado civil), portadora do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliada nesta capital, e de outro lado a empresa (RAZÃO SOCIAL), empresa com sede estabelecida à (...), nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrados/procurador (nome), (qualificação, nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO nº (...)/201X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, resultante do Pregão Presencial nº (...)/201X, consoante o **Processo nº (...)/201X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.504/05, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 49.191/05, nº 64.684/10 e nº 48.804A/05, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº (...)/201X (Pregão Presencial) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB, conforme parecer jurídico nº (...)/201X, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **“AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, DENOMINADO, REGISTRADO, NO QUAL SE INCLUI INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E CÓDIGO FONTE AO CONTRATANTE”**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência do procedimento licitatório referido na cláusula segunda, bem como as especificações do quadro que segue:.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	UND.	QTD.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
VALOR GLOBAL R\$					
Valor por extenso:					

Parágrafo Primeiro: São partes integrantes deste contrato, como se nele transcritos estivessem, o Edital do Pregão Presencial nº 0xx/2016 e seus anexos, bem como a Proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo: Ocorrendo qualquer necessidade de atender a demandas oriundas do mal funcionamento de qualquer funcionalidade do objeto do contrato, o CONTRATANTE deverá solicitar, mediante ordem de fornecimento, a manutenção, treinamento, atualização, enfim, o que for necessário para que o produto possa funcionar plenamente.

CLÁUSULA QUINTA – DO SERVIÇO

O produto, objeto do presente instrumento, deverá obedecer ao que segue:

I. Da Arquitetura: A estrutura do produto deverá conter as seguintes características:

- a) Modularização:** A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas.
 - a.1) A solução ofertada deve conter pelo menos os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes; Recadastramento; Arrecadação; Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de autoatendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança e Ferramenta para extração de informações (relatórios).
 - a.2) Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.
 - a.3) Os Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, não serão aprovados na Prova de Conceito.
- b) Parametrização:** A solução deverá permitir o atendimento às regras do IPAMB, bem como as regras operacionais do Regime Próprio de Previdência Social.
- c) Escalabilidade:** A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos decorrente de normas e aspectos gerenciais do IPAMB.
- d) Acessibilidade:** As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do IPAMB, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta.
- e) Segurança:** A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- f) Tecnologia:** A solução deverá ser desenvolvida em plataforma tecnológica JAVA ou .NET.
- g) Banco de dados:** A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server, visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado pelo IPAMB em sua base de dados previdenciária.
- h) Plataforma Server:** A solução deverá rodar em sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.
- i) Plataforma Cliente:** A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows XP ou superior.

II. Das Funcionalidades:

- a) O produto, objeto deste contrato, está totalmente orientada para a administração pública, focado na gestão de Regime Próprio de Previdência Social. Atender todas as exigências da

legislação vigente. O cadastro conterá todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

- b) O objeto deste contrato atende as funcionalidades contidas no Edital e seus anexos, inclusive Termo de Referência.

III. Serviços de Suporte do sistema:

Durante a vigência do presente contrato, a CONTRATADA disponibilizará profissional para oferecer **SUORTE** e assim atender em tempo hábil e forma efetiva as necessidades de informação técnica e funcional do produto, objeto do presente instrumento, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação.

- a) As principais atribuições e responsabilidades da equipe de suporte é:

1. Atender chamados dos usuários do **IPAMB** nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos no Anexo III do Edital do certame licitatório;
2. Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos.
3. Plano de Contingência, em caso de operação sem Sistema.
4. Além do suporte presencial a **CONTRATADA** deverá dispor de uma equipe para atender necessidades de Suporte, remoto, via Telefone, e-mail ou Internet, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 17h00 horas.

- b) Deverá ser fornecido aplicativo para registro de chamados, constando no mínimo:

- a) órgão solicitante, Departamento/Seção;
- b) Nome do Solicitante;
- c) Indicação da data e horário de abertura e fechamento;
- d) Módulo envolvido;
- e) Usuário requisitante;
- f) Solução dada;
- g) Responsável, data, hora da solução e detalhamento do problema.

IV. Transferência de Tecnologia:

A **CONTRATADA** é obrigada a entregar ao **CONTRATANTE** a documentação completa em meio digital, em especial do código-fonte, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia, disponibilizando técnico habilitado para realizar o treinamento sobre a documentação técnica entregue e esclarecer eventuais dúvidas surgidas, de forma a possibilitar o entendimento da documentação e da solução por uma equipe técnica de informática do **CONTRATANTE**, composta por até 10(dez) pessoas, com uma carga horária máxima de 120(Cento e Vinte) horas, podendo ser requisitado mais treinamento mediante Ordem de Serviço.

- a) O **TREINAMENTO** deverá abordar o modelo conceitual do banco de dados, em termos de estrutura de dados, funções e resultados, apresentando nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança, bem como deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritos todas as operações do sistema, seus objetivos e resultados esperados, instruções quanto à preparação dos dados de entrada, solução de problemas, geração de relatórios, rotinas de "back-up", e demais funcionalidades solicitadas pelo **CONTRATANTE**.

V. Treinamento de Usuários:

O processo de **TREINAMENTO** deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

- a) Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;
- b) Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do **CONTRATANTE** na utilização das funcionalidades do software;
- c) Treinar e capacitar os usuários das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado.

VI. Processo de Implantação:

O **PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO** do sistema pela **CONTRATADA** deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

- a) Elaboração de “Plano de Trabalho”, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;
- b) Apresentação de “Cronograma de Trabalho” coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento, Operação Assistida e demais itens integrantes deste Instrumento;
- c) Reunião de abertura do projeto;
- d) Treinamento na criação das tabelas e parâmetros dos sistemas;
- e) Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;
- f) Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

O valor da aquisição é total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país, totalizando **R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, no qual já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta)** dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo, e será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência indicada na declaração fornecida no procedimento licitatório ou na nota fiscal.

Parágrafo Primeiro: acompanharão a nota fiscal os documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento, para os quais será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio de pagamento e, havendo alguma irregularidade documental, inclusive em relação ao vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, as regularizações devidas.

Parágrafo Segundo: No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples. Por outro lado,

Parágrafo Terceiro: No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, do crédito será descontado valor referente a multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de cumprimento da obrigação e a da efetiva entrega, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

Parágrafo Quarto: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito devido pelo **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA** e, caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quinto: Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**, além daquelas contidas no Edital do procedimento licitatório e no respectivo Termo de Referência:

- I) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa cumprir suas obrigações;
- II) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- III) Proceder a conferência e pagamento das Notas Fiscais, atestando no corpo das mesmas a execução do serviço;
- IV) Providenciar o pagamento das parcelas referentes a execução dos serviços de acordo com o pactuado neste instrumento;
- V) Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste termo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- VI) Prover a infraestrutura e suprimentos como: espaço físico, mobiliário, telefone, acesso a internet, microcomputadores, computador servidor, impressora, papel, tinta e toner necessários para que a **CONTRATADA** possa realizar suas atividades, quando for o caso de as mesmas serem realizadas nas instalações da **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São deveres da **CONTRATADA**, além daquelas contidas no Edital do procedimento licitatório e no respectivo Termo de Referência:

- I) Entregar o objeto contratado em conformidade com o detalhamento expresso neste instrumento, bem como no Edital do procedimento licitatório e seus anexos, incluindo Termo de Referência, observadas as normas constantes sobre a matéria;
- II) Colocar à disposição do **CONTRATANTE**, os meios necessários à comprovação da qualidade do produto entregue, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste instrumento, bem como no Edital do certame e Termo de Referência;
- III) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;
- IV) Disponibilizar e fornecer todos os meios necessários ao saneamento dos óbices corridos para o cumprimento deste instrumento;
- V) Obedecer o sigilo a qual impede que sob nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;
- VI) Atender prontamente às exigências do **CONTRATANTE** inerentes a execução dos serviços, o objeto deste instrumento;
- VII) Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objeto da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- VIII) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

- IX) Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, no Edital do certame licitatório e neste instrumento;
- X) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, sobre o(s) serviço(s), pessoa(s) e objeto(s) inerente ao cumprimento deste contrato;
- XI) Assegurar garantia contra defeitos de fabricação sobre as peças fornecidas que não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, prazo no qual obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer material que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto, tendo o ônus de provar a origem do defeito, o qual deve ser corrigido no prazo máximo de 48 (quarente e oito) horas, a contar da comunicação do **CONTRATANTE**, escusável somente em caso fortuito ou força maior;
- XII) Executar o presente contrato por si e seus prepostos, não sendo permitida a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras pessoas, físicas e jurídicas.

XIII) Dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº11.536/2014-TCM/PA.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas, informando sempre que houver alteração de seu Contrato Social, através do envio de cópia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do presente contrato será realizada pelo titular do setor de contratos do **CONTRATANTE** e a fiscalização será exercida por comissão devidamente constituída pelos servidores (1) _____, (2) _____, (3) _____, a qual terá como atribuição, além da própria de fiscalizar, de receber o objeto ora contratado da seguinte forma:

- I) **Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório e;
- II) **Definitivamente:** no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações constante do Termo de Referência, emitindo Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

Parágrafo Primeiro: O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo: Caberá ainda aos servidores designados nesta cláusula rejeitar, total ou parcialmente, o objeto contratual que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação, obedecida os termos contratuais e o Termo de Referência.

Parágrafo Terceiro: no caso de rejeição do objeto contratual a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para apresentar novo produto, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Quarto: Caberá a comissão designada nesta cláusula, atestar as Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto deste contrato para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Belém – DOM, sendo que as fases de implantação do produto ora contratado, obedecerá os seguintes prazos:

FASE	DESCRIÇÃO	PRAZO (MESES)
1	✓ Elaboração de Plano de Projeto: ✓ Reunião com as partes interessadas ✓ Recolhimento e análise da Legislação ✓ Diagnóstico Organizacional ✓ Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos do IPAMB ✓ Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas ✓ Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas. ✓ Cessão de Código fonte do Sistema de Gestão Previdenciária ✓ Início do processo de Transferência de Tecnologia e Treinamento dos usuários.	1
2	✓ Configuração de ambiente de servidores ✓ Parametrização dos seguintes Módulos: • Módulo de Parâmetros do Sistema • Segurança • Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes • Simulação de Aposentadorias ✓ Migração de dados dos Beneficiários do RPPS	1
3	✓ Parametrização dos seguintes Módulos: • Gestão Processual e Documental • Perícia Médica • Portal de autoatendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas	1
4	✓ Migração de dados dos Segurados Efetivos do RPPS ✓ Parametrização dos Módulos: • Recadastramento • Arrecadação • Folha de Pagamento • Gestão Financeira (Investimentos) • Ferramenta para extração de informações (relatórios) • Módulo de Contabilidade Patrimônio • Estoque • Compras	3
5	Treinamento de usuários e Transferência de Tecnologia(se dará de forma concomitante com as demais fases do cronograma)	24
6	Manutenção, suporte e atualização do sistema.	12

Parágrafo Único: O presente instrumento poderá ter sua vigência prorrogado nos casos estabelecidos no art. 57, IV e seu § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, no primeiro caso havendo conveniência para a administração e, sendo necessário recomposição do preço ante a inflação apurada no período mediante índice IPCA-E/IBGE ou outro que lhe substitua; no segundo ocorrendo algum dos motivos definidos no dispositivo legal, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração, estão assegurados na seguinte funcional:

Funcional Programática:

Fonte de Recurso:.....

Elemento de Despesa:.....

Parágrafo Único: As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em instrumento próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, ficando a **CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Primeiro: As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo Segundo: O **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções na prestação dos serviços do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;

Parágrafo Terceiro: Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado ou no prazo da execução do contrato, serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através de Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº 8.666/1993;

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

I) ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

II) MULTA MORATÓRIA - no percentual diário de 0,1% (um décimo por cento), não podendo ser superior a 20 (vinte) dias, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no crédito a que fizer jus a CONTRATADO;

III) MULTA COMPENSATÓRIA – para o caso de inexecução parcial do contrato, no equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 (um doze avos) do valor total estimado do contrato, sendo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, para o caso de inexecução total do contrato;

IV) SUSPENSÃO temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observado o disposto no Parágrafo Terceiro;

V) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo Primeiro: As sanções previstas nos incisos “I”, “II”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em procedimento aberto exclusivamente para apurar a falta, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.

Parágrafo Segundo: O **CONTRATANTE** aplicará as demais penalidades previstas nas Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Parágrafo Terceito: Caso o **CONTRATADO** não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo durante a execução do contrato, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Quarto: As sanções previstas neste Instrumento e no Termo de Referência que ensejou o procedimento licitatório e a presente contratação, somente serão aplicadas após notificação do **CONTRATADO** a fim de exercer seu direito a ampla defesa e contraditório, nos prazos previstos no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão do presente contrato, a inexecução total ou parcial, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo Primeiro: A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis estabelecidas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo Segundo: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro: Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo.

Parágrafo Quarto: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma deste Contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE BELÉM

O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da resolução 11.535/2014 – TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém (PA),de de 201X.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB
CONTRATANTE**

**Empresa - razão social
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____