



PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, autarquia do Município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei n.º 2.274 de 23 de março de 1976, com sede na rua Pinheiro Machado, n.º 2269, Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul, RS, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1988 e suas alterações, Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 de novembro de 1999 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 19.078, de 23 de agosto de 2017, e pelo que dispõe o presente e seus anexos, encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, e que no dia **31 DE OUTUBRO DE 2019**, às **09 HORAS E 30 MINUTOS**, no **AUDITÓRIO DO IPAM, 7.º ANDAR**, no endereço supracitado, serão recebidos os envelopes de proposta e de documentos para contratação de sistema em nuvem e serviço de censo previdenciário para o IPAM Previdência, autorizado pelo processo administrativo protocolado sob n.º 1088/2019, através da Comissão Permanente de Licitações e Pregão do IPAM, nomeada pela Portaria n.º 4.152/2018.

1 DO OBJETO

Constitui o objeto do presente certame, a contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de informática em nuvem, fornecimento de licença de uso perpétua, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, *backups*, integração com outros sistemas do Instituto e realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, do Município de Caxias do Sul, RS.

2 DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO

Previamente à sessão pública, cada interessado deverá preparar dois envelopes distintos, sendo um para a apresentação da proposta de preço, e outro para os documentos de habilitação. Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, os envelopes deverão ser entregues à(o) pregoeira(o), lacrados, com as seguintes indicações externas:

2.1 – Envelope de proposta:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ

2.2 – Envelope de documentação:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019



ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO

ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO

LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ

3

DA PROPOSTA – ENVELOPE N.º 1

A proposta de preço deverá ser apresentada em via original ou cópia autenticada em cartório, em envelope lacrado, sendo que cada interessado deverá considerar, na sua elaboração, os seguintes critérios:

3.1 – CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

3.1.1 – A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Formulário para Preenchimento da Proposta, constante do anexo II, devendo ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico; em caso de preenchimento manual, deverá ter a escrita legível, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação da proposta.

3.1.2 – Para identificação da licitante, a proposta deverá apresentar a razão social da empresa, o número do CNPJ, o nome completo do representante credenciado, telefone e e-mail para contato, e deverá ser datada e assinada pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa.

3.1.3 – A proposta deverá conter todas as informações e valores requisitados no formulário modelo: o valor único/mensal/total de todos os itens e o valor global do lote, conforme a unidade mencionada no anexo II, cotado em Real, válido para ser praticado desde a data de entrega dos envelopes de proposta, até o efetivo pagamento.

3.1.4 – As licitantes, em suas propostas de preço, deverão cotar até, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.

4.1.5 – Se houver divergência entre o preço de cada item e o valor global do lote, valerá o preço de cada item.

3.1.6 – No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo do lote, sem qualquer alteração quanto à ordem e características do mesmo, sob pena de desclassificação da proposta.

3.1.7 – Em caso de dúvida quanto ao formulário da proposta, anexo II, apresentado pela licitante e o modelo fornecido pelo IPAM, prevalecerá o último.

3.2 – CRITÉRIOS DE VALOR DA PROPOSTA:

3.2.1 – No valor proposto já deverão estar inclusas todas as despesas relativas à prestação dos serviços, objeto desta licitação: obrigações e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, os instituídos por leis sociais, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, custos de pessoal especializado, despesas administrativas, técnicas e operacionais, seguros, lucro, despesas de viagens, alimentação, combustível, materiais, assessórios, consumíveis e equipamentos, tarifas, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, responsabilidade civil e demais encargos ou despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste certame.

3.2.2 – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

3.2.3 – Será desclassificada a proposta cujo objeto não atenda às especificações, às condições e aos prazos fixados neste edital; que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado; e que



apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo II, nos termos do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.3 – CRITÉRIOS GERAIS A SEREM CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

3.3.1 – A apresentação da proposta, pela licitante, será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos desta licitação, bem como as normas legais que regem a matéria e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos, e, se porventura a licitante for declarada vencedora, obriga-se ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

3.3.2 – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

3.3.3 – Não será admitida a desistência da proposta, ressalvado o previsto no § 6.º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, ficando a licitante sujeita às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de suportar eventuais perdas e danos a serem apuradas na forma legal.

3.3.4 – A Descrição do Objeto consta do anexo I do presente certame.

3.3.5 – A empresa licitante deverá entregar, juntamente com a proposta, a Declaração de garantia do sistema a ser utilizado para a realização do censo previdenciário, e de compromisso de implantação, assistência técnica, suporte, manutenção, atualizações e hospedagem em nuvem, conforme modelo do anexo III.

3.3.6 – Se necessário, para a elaboração da proposta, a empresa proponente poderá encaminhar seu representante para uma visita técnica na sede do IPAM, a fim de esclarecer possíveis dúvidas quanto ao objeto desta licitação. Nesse caso, a visita deverá ser agendada pelo telefone (54) 3289 5471.

4 DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE N.º 2

A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, em 1 (uma) via original ou cópia autenticada por tabelião, em cartório, ou cópia autenticada por processo eletrônico, ou cópia autenticada por servidor do Setor de Licitações do IPAM, neste caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes, ou por publicação em órgão de imprensa oficial:

4.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1 – Certificado de Registro Cadastral - CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

4.1.1.1 – Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem, no seu objeto social (CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

4.1.1.2 – Em se tratando de contrato, a licitante poderá apresentar a versão consolidada, devendo a mesma vir acompanhada de todas as alterações posteriores, caso houverem.

4.1.1.3 – Caso a licitante apresente a documentação solicitada no subitem 4.1.1 para comprovar o credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de documentação.



4.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.1 – Comprovante de aptidão por meio de, no mínimo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelas quais a licitante tenha sido contratada para a execução de, no mínimo, serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame, no que se refere a sistema em nuvem e censo previdenciário. Nos atestados deverá constar, discriminadamente, a empresa que está fornecendo o atestado, os serviços realizados e o período de execução, conforme o disposto no artigo 30, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. A proponente deverá comprovar que executou serviços de:

4.2.1.1 – recenseamento e/ou atualização de dados cadastrais de servidores públicos, desenvolvendo serviço de ordem funcional, cadastral, financeira e prestação de serviço de informática em nuvem;

4.2.1.2 – planejamento e execução de atualização (recadastramento) de dados desses servidores com a utilização de *software* específico para tal finalidade, pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto licitatório, e com quantidade não inferior a 6.000 (seis mil) vidas; e

4.2.1.3 – não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.

4.2.2 – Indicação da equipe que ficará responsável pela realização do objeto da licitação, acompanhada dos comprovantes de qualificação técnica de cada um dos seus membros, os quais ficarão responsáveis pelos trabalhos e participarão dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração do IPAM:

4.2.2.1 – Um Coordenador Geral: com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente, na área Previdenciária e na área de Informática/Tecnologia da Informação.

4.2.2.2 – Um Coordenador de Tecnologia de Informação: com formação superior e experiência comprovada na área de Informática/Tecnologia da Informação, preferencialmente na área Previdenciária, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de *software* para gerenciamento de informações cadastrais de pessoal, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de implantação do *software*, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do IPAM, bem como da transferência da tecnologia do *software* utilizado aos técnicos do IPAM.

4.2.2.3 – Um Coordenador Local: com funções de direção, coordenação e controle, formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e preferencialmente na área Previdenciária e Aplicativos Administrativos ou Gerenciamento de Projetos.

4.2.3 – Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração.

4.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1 – Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, ou seja, da matriz do estabelecimento, em vigor. A certidão que não expressar o prazo de validade, deverá ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

4.3.2 – Comprovar patrimônio mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da proposta original



apresentada.

4.4 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.4.1 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, inclusive contribuições previdenciárias, em vigor na data da abertura da licitação.

4.4.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, certidão de situação fiscal do domicílio ou sede da proponente, em vigor na data da abertura da licitação.

4.4.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, certidão conforme legislação tributária do município expedidor da licitante que ora se habilita para este certame, em vigor na data de abertura da licitação.

4.4.3.1 – A certidão deverá expressar de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos mobiliários e imobiliários a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a licitante não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

4.4.4 – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data da abertura da licitação, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.4.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em vigor na data da abertura da licitação.

4.4.6 – A licitante que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta no subitem 4.4 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

4.4.6.1 – O prazo citado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

4.4.6.2 – O benefício não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

4.4.6.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

4.4.7 – Os documentos exigidos nos subitens 4.4.1 à 4.4.3, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses.

4.5 – DECLARAÇÕES:

4.5.1 – Conforme o modelo do anexo IV, a licitante deverá apresentar Declaração em cumprimento ao artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.5.2 – Declaração, sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

4.5.3 – Declaração de que servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, *caput* e § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, não participarão deste certame licitatório, tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9.º, inciso III,



da mesma Lei, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

4.6 – As licitantes portadoras do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Central de Licitações - CENLIC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, com todos os documentos em vigor, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens 4.1, 4.3, 4.4, 4.5.1 e 4.5.2.

4.6.1 – O CRC não será considerado para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, inclusive documentação contábil. Nesse caso, a licitante poderá providenciar, com antecedência, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC ou anexar ao CRC, no envelope Documentação, os documentos atualizados.

4.7 – Todas as declarações solicitadas neste edital, que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, deverão ser acompanhadas de Procuração ou de Credenciamento, que conceda poderes ao signatário das declarações.

4.8 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante conforme abaixo:

4.8.1 – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

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

4.9 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

4.10 – Os documentos expedidos por meio da Internet poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, os mesmos estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela(o) pregoeira(o).

4.11 – A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, será consultada *on-line*, pelo(a) Pregoeiro(a).

4.12 – Em caso de paralisação/greve dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

4.12.1 – No caso de apresentação de certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, § 5.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4.12.2 – Caso já esteja estabelecida a relação contratual, ou seja, nota de empenho e/ou contrato, vindo o contratado apresentar certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII combinado com o artigo 78, inciso I, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

5 DO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, devidamente autenticados, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública, fora dos envelopes de proposta e de documentação. Cada licitante deverá fazer-se presente junto à(o) pregoeira(o), por meio de um representante legal, conforme instruções abaixo:



5.1 – O credenciamento do representante legal da licitante será da seguinte forma:

5.1.1 – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo, deverá apresentar o ato constitutivo ou o estatuto ou o contrato social ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Central de Licitações - CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul.

5.1.2 – Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

5.1.2.1 – Formulário para Credenciamento, conforme modelo do anexo V, sendo que o mesmo deverá ser assinado pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do ato constitutivo ou do estatuto ou do contrato social ou do CRC, antes da abertura dos envelopes, ou

5.1.2.2 – Instrumento Público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou

5.1.2.3 – Instrumento Particular de Procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

5.1.2.3.1 – Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 5.1.1.

5.1.2.3.2 – Se for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-gerente ou diretor, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

5.1.3 – A(O) pregoeira(o) poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o cadastro da licitante, junto à CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração.

5.2 – Para exercer o direito de participar do certame, é obrigatória a presença de responsável legal ou credenciado da licitante na sessão pública, sob pena do não recebimento dos envelopes.

5.3 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.3.1 – O representante, munido de Cédula de Identidade Civil ou quaisquer outras identidades profissionais de reconhecimento nacional por legislações específicas (profissões liberais reconhecidas), em vigor, deverá apresentar o credenciamento para uma única empresa.

5.3.2 – Tanto na credencial como no instrumento de procuração público ou particular, deverão constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.4 – Em atendimento à Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP que desejarem usufruir dos benefícios de que trata a referida Lei, deverão apresentar, para comprovação de sua condição, juntamente com a documentação de credenciamento os seguintes documentos:

5.4.1 – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registros de Pessoas Jurídicas; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses; ou

5.4.2 – Declaração de Enquadramento, conforme modelo do anexo VI, assinada por responsável legal e por contador ou técnico contábil da empresa. A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura do mesmo reconhecida em cartório.



5.4.3 – A licitante que optar pelo credenciamento por meio do Certificado de Registro Cadastral - CRC, conforme mencionado no subitem 5.1.1, ficará dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.4.1 e 5.4.2, desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento como ME ou EPP preenchido e em vigor.

5.5 – Juntamente com a documentação de credenciamento, deverá ser apresentada a Declaração da licitante, de acordo com o modelo do anexo VII, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme prevê o artigo 4, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02.

6 DO PROCEDIMENTO

Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório, mediante protocolo junto ao Setor de Licitações, no 7.º (sétimo) andar do IPAM.

6.1 – No dia, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação. Iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

6.2 – Primeiramente, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento. Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à sessão pública do pregão, a(o) pregoeira(o) receberá os envelopes n.º 1 – Proposta e n.º 2 – Documentação. Após, procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

6.3 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a(o) pregoeira(o) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4 – Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. A(O) pregoeira(o) poderá determinar, se entender conveniente, os lances mínimos.

6.5 – A(O) pregoeira(o) convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

6.5.1 – Os lances serão pelo menor preço global do lote.

6.6 – Encerrada a etapa de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP.

6.6.1 – Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas, apresentadas pelas licitantes, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.6.2 – Considera-se encerrada a etapa de lances no momento em que restar apenas um proponente.

6.6.3 – Será vedado a ocorrência de dois lances subsequentes de um mesmo proponente a fim de impedir a situação do empate ficto.

6.7 – Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:



6.7.1 – A licitante beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada de menor preço.

6.7.2 – Se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultado, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior.

6.8 – O disposto nos subitens 6.6 e 6.7 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

6.9 – Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 19.078/17, e às sanções previstas neste edital.

6.10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) pregoeira(o), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

6.11 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado pela Administração.

6.11.1 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a(o) pregoeira(o) negociar para que seja obtido o preço melhor.

6.12 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a(o) pregoeira(o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.13 – Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

6.14 – Conforme estabelece a Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, as licitantes deverão apresentar toda a documentação solicitada, entretanto, não serão inabilitadas se houver defeitos em face da documentação de regularidade fiscal, não impedindo a abertura do envelope da proposta, devendo ser comprovada como condição para a assinatura do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor do certame.

6.14.1 – A não regularização da documentação no prazo citado no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, em conformidade com o artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo facultado ao IPAM convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.15 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada em primeiro lugar no certame, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o lote da licitação.

6.16 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6.17 – Nas situações previstas nos subitens 6.13 e 6.16, a(o) pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o proponente para que sejam obtidos preços melhores.

6.18 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de



recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.19 – O recurso contra a decisão da(o) pregoeira(o) não terá efeito suspensivo.

6.20 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.

6.21 – Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a(o) pregoeira(o) e a equipe de apoio.

6.22 – Durante a sessão pública, todos os documentos apresentados serão colocados à disposição dos presentes para livre análise.

6.23 – Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato.

6.24 – Não será concedido prazo para apresentação de propostas e documentos exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e no artigo 43, § 1.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

6.25 – Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder da(o) pregoeira(o) durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

6.26 – A licitante detentora de melhor oferta ficará obrigada a apresentar à(ao) Pregoeira(o), no prazo de até 3 (três) dias úteis da data de abertura do certame:

6.26.1 – Proposta atualizada de preço dos itens que constituem o lote, de acordo com o último lance, na forma original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa.

6.26.1.1 – A não apresentação da proposta atualizada, dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará na desclassificação do lote e/ou na aplicação das sanções previstas neste edital.

6.26.1.2 – A licitante que apresentar proposta, no momento da sessão, onde já estejam discriminados os valores do lote ficará dispensada de nova apresentação, desde que os valores, mesmo após a disputa de lances e negociação com a(o) Pregoeira(o), não se modifiquem. Entretanto, caso verificado, posteriormente, desproporção de valores em relação aos preços de mercado ou erro formal de cálculo a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar nova proposta.

6.26.1.3 – Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores com até 2 (dois) algarismos após a vírgula, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

7

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4.º, inciso X da Lei n.º 10.520/02.



7.1 – A(O) pregoeira(o) considerará vencedora a proposta de menor preço global do lote, sendo que o lote será adjudicado conforme disposto no subitem 9.1 deste edital.

7.2 – A empresa que oferecer o menor preço global para o lote será submetida à prova de conceito, a fim de verificar o atendimento dos requisitos constantes no anexo I deste edital, na forma do item 8.

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, da Lei de Licitações e da legislação pertinente ao Pregão.

8 DA PROVA DE CONCEITO - POC

A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá a desclassificação da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas na prova de conceito.

8.1 – A prova de conceito será realizada em sessão pública a ser convocada pelo Setor de Licitações do IPAM, com antecedência de 3 (três) dias.

8.2 – Toda a infraestrutura necessária para a prova de conceito (servidores, notebook, acesso à *internet*, etc.) é de responsabilidade da licitante. O IPAM somente será responsável pela disponibilização de sala ou auditório e projetor.

8.3 – A instalação e disponibilização da aplicação e dados fictícios para a realização da prova de conceito são de responsabilidade da licitante.

8.4 – A sessão de prova de conceito terá duração máxima de 8h (oito horas), com duas sessões de 4h (quatro horas) em datas e horários a serem informados na convocação.

8.5 – A prova de conceito deverá demonstrar plenamente o atendimento às seguintes situações:

8.5.1 – Todos os requisitos técnicos constantes no anexo I, a seguir relacionados e seus subitens: 12.1.1, 12.1.15, 12.1.18, 12.1.19, 12.1.21, 12.1.22, 12.1.25, 12.1.26, 12.2, 12.3.2, 12.4.1.

8.6 – Entende-se por demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, alteração, exclusão, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registro ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, *log*, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencadas junto a alguns requisitos.

8.7 – A licitante deverá, durante a demonstração, identificar de forma verbal cada requisito que será demonstrado, assim como entregar, no início da demonstração, uma planilha contendo os requisitos com a mesma numeração apresentada no anexo I, item 12 deste documento, e breve descrição sobre o atendimento de tal requisito dentro da solução proposta.

8.8 – Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da prova de conceito, não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não dos requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da licitante.

8.9 – Ao término das demonstrações, a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante.

8.10 – Será entregue em até 3 (três) dias úteis após a sessão de prova de conceito, relatório a ser enviado ao Setor de Licitações do IPAM comunicando a aprovação, reprovação ou abertura de prazo para que a licitante realize adequações em requisitos.



8.11 – Caso algum(ns) requisito(s) não seja(m) demonstrado(s) ou não seja(m) plenamente atendido(s), a licitante deverá, em prazo não superior a 10 (dez) dias consecutivos da comunicação do resultado da prova de conceito, realizar nova demonstração desse(s) requisito(s) devidamente adequados, prevalecendo o mesmo regulamento da prova de conceito original.

8.12 – Caso a licitante classificada em primeiro lugar no certame não seja aprovada na prova de conceito, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.13 – Ocorrendo a inabilitação da empresa na prova de conceito, será aberto prazo recursal de 3 (três) dias.

9 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação e homologação do certame dar-se-ão conforme os critérios a seguir, de acordo com a legislação vigente:

9.1 – Caso não haja recurso, e, mediante a apresentação da proposta atualizada de preços requerida de acordo com o subitem 6.26 deste edital, e, após o recebimento do parecer favorável referente à Prova de Conceito, prevista no item 8 deste edital, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação do lote do certame à licitante vencedora.

9.2 – Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2.1 – Os recursos interpostos deverão ser protocolados no Setor de Licitações do IPAM.

9.2.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e de adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor.

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

9.3 – Ao Instituto fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Instituto poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, na Lei n.º 10.520/02 e no Decreto Municipal n.º 19.078/17.

9.4 – Resolvidos os recursos interpostos, a autoridade competente homologará o lote à licitante detentora da melhor oferta no certame.

10 DA ASSINATURA DO CONTRATO

Esgotados todos os prazos recursais, o IPAM convocará a licitante vencedora para assinatura de contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 10.1, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.1 – A licitante vencedora terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da convocação feita pelo IPAM, para assinatura do contrato.



10.2 – Conforme o disposto no artigo 64, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, quando o convocado não firmar contrato, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

10.3 – O contrato a ser assinado com a empresa vencedora terá como base a minuta integrante deste edital, conforme o anexo VIII.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta das dotações orçamentárias:

11.1 – DA ÁREA DA PREVIDÊNCIA DO IPAM:

06.01.09.122.0018.1176/4.4.90.40.00.00.00.00.0400 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

06.01.09.122.0018.2405/3.3.90.39.00.00.00.00.0400 Outros Serviços de Terceiros - PJ

06.01.09.122.0018.2405/3.3.90.40.00.00.00.00.0400 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

12 DO RECEBIMENTO

O IPAM designará os servidores constantes do anexo II da minuta de contrato, para fiscalização e recebimento do objeto desta licitação, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

12.1 – Provisoriamente, pelo prazo necessário, não superior a 20 (vinte) dias consecutivos, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado neste contrato.

12.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

12.3 – Os servidores designados para o acompanhamento e fiscalização dos serviços deverão dispor de amplo acesso às informações que julgarem necessárias, sendo que a fiscalização por parte do IPAM não isenta a licitante das responsabilidades assumidas com a celebração de contrato.

12.4 – Quando necessário, os servidores designados solicitarão aos usuários-chave de cada área a assinatura de termo de aceite e conformidade, a fim de garantir que os serviços ou funcionalidades estejam sendo entregues de acordo com o solicitado.

12.5 – Os recebimentos provisórios e definitivos serão realizados mediante lavratura dos respectivos termos de recebimento pelos servidores designados para fiscalização da entrega do objeto.

12.6 – No momento em que a licitante vencedora entregar, de forma satisfatória, todas as etapas previstas no fornecimento do licenciamento completo e implantação da solução, habilitando-a para utilização em produção, os servidores designados para fiscalização da entrega do objeto, lavrarão o termo de recebimento definitivo da solução, declarando a entrega completa desses serviços.

12.7 – Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste edital.

12.8 – O recebimento definitivo não exime a empresa vencedora de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos serviços.



13 DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados de acordo com os valores constantes da proposta, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas de serviços, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada etapa. Os pagamentos, parcelas únicas ou mensais, serão efetuados, obrigatoriamente, por depósito bancário em conta a ser informada pela empresa.

13.1 – Impreterivelmente, as notas fiscais/faturas de serviços deverão ser emitidas e entregues em até 2 (dois) dias úteis após a emissão, na sede do IPAM, no Setor de Licitações. Relativo ao valor mensal, a empresa deverá emitir as notas fiscais/faturas de serviços até o último dia útil do mês de competência, e as mesmas também deverão ser entregues dentro do prazo acima indicado. Caso a empresa disponibilize notas fiscais eletrônicas, estas deverão ser emitidas e encaminhadas em arquivos PDF e XML, para o endereço eletrônico do IPAM, a ser divulgado posteriormente. Neste último caso, não há necessidade de que a empresa entregue as notas em vias físicas.

13.2 – O pagamento referente à execução do censo previdenciário obedecerá a seguinte distribuição, mediante Termo de Recebimento de cada etapa:

13.2.1 – Vinte por cento (20%) do valor total após a aprovação do plano de projeto com cronograma de execução e após o fornecimento do certificado do licenciamento e instalação da solução em nuvem, que deverá ocorrer em, no máximo, 30 (trinta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.

13.2.2 – Quarenta por cento (40%) do valor total após ser concluído 50% (cinquenta por cento) da massa de segurados recadastrados.

13.2.3 – Quarenta por cento (40%) do valor total após a entrega dos relatórios finais e conclusão do censo previdenciário.

13.3 – Mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento do certificado do licenciamento e instalação da solução em nuvem, terá início a contagem de dias para pagamento mensal relativo à locação mensal e à manutenção da hospedagem em nuvem.

13.4 – A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IRRF, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo IPAM, conforme legislação vigente.

13.5 – Na nota fiscal deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

13.6 – O IPAM reterá quaisquer importâncias referentes aos impostos, taxas ou outros recolhimentos obrigatórios incidentes sobre a prestação de serviços.

13.7 – A critério do IPAM, poderá ser solicitada à empresa vencedora, por ocasião de qualquer pagamento, a comprovação de sua regularidade fiscal.

13.8 – Ficam expressamente vedadas à empresa vencedora quaisquer negociações de faturas ou títulos de crédito, decorrentes do contrato desta licitação, com instituições financeiras ou quaisquer terceiros.

13.9 – A inadimplência da empresa vencedora relativa aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao IPAM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, de acordo com o artigo 71, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



14 DO REAJUSTE

Somente o valor mensal contratado poderá sofrer reajuste, a requerimento, após o período de 12 (doze) meses, com base na variação do IGP-M/FGV, ou outro que vier a substituí-lo. Nesse caso o reajuste deverá ser protocolado na sede do IPAM, no Setor de Licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) ao término dos 12 meses.

15 DAS SANÇÕES

À licitante vencedora deste certame, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666 e suas alterações, Lei n.º 10.520, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 e suas alterações, e Decreto Municipal n.º 19.078, de 23 de agosto de 2017, nas seguintes situações, dentre outras:

15.1 – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

15.2 – Multa compensatória na razão de 0,10% (um décimo por cento), a ser aplicada sobre o valor global da proposta, por infração injustificada, em caso de:

15.2.1 – Desistência da proposta ou lance verbal.

15.2.2 – Não cumprimento ao disposto na Declaração de Habilitação, conforme subitem 5.5 deste edital.

15.2.3 – Recusa ou atraso para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, conforme previsto no subitem 4.4.6 deste certame.

15.2.4 – Recusa ou atraso em assinar o contrato.

15.3 – Multa compensatória na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, por infração injustificada, a ser aplicada nas seguintes situações, dentre outras:

15.3.1 – Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste instrumento.

15.3.2 – Inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de execução de parte dos serviços ou serviços incompletos.

15.3.3 – Descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

15.3.4 – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação.

15.3.5 – Reincidência em imperfeição já notificada pelo IPAM, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

15.4 – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

15.5 – A licitante, nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

15.5.1 – Apresentação de documentação falsa.



15.5.2 – Retardamento na execução do objeto.

15.5.3 – Não manutenção da proposta ou lance verbal.

15.5.4 – Comportamento inidôneo.

15.5.5 – Fraude ou falha na execução do contrato.

15.6 – Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

À presente licitação, também serão aplicadas as seguintes disposições:

16.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 – Não serão aceitas documentação, propostas e recursos enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

16.3 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

16.4 – A Comissão de Licitações poderá relevar erros ou omissões formais desde que não comprometam a lisura do certame e nem impliquem prejuízos para o objeto da licitação, para o IPAM e para qualquer das licitantes.

16.5 – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto aqueles expedidos por meio da Internet. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações, no Setor de Licitações, deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação. Não será feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a licitante não autentique os documentos junto ao IPAM até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

16.6 – Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

16.7 – Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, serão aqueles eventos realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

16.8 – Não será permitida a transferência do objeto deste certame, no todo ou em parte, nem a sua subcontratação, sem o expreso consentimento do IPAM, dado por escrito, sob pena de rescisão contratual.

16.9 – Fazem parte deste edital:

ANEXO	MODELO
I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
II	FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
III	DECLARAÇÃO RELATIVA AO SISTEMA



- IV DECLARAÇÃO CONJUNTA
- V FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO
- VI DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP
- VII DECLARAÇÃO CONFORME LEI N.º 10.520/02
- VIII MINUTA DE CONTRATO

16.10 – Informações poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações do IPAM, pelo telefone (54) 3289 5415.

16.11 – A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Municipal n.º 5.285/99 e suas alterações, e Decreto Municipal n.º 19.078/17 os quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 17 de outubro de 2019.

ANDRÉ FRANCISCO WIETHAUS
Presidente do IPAM



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1 DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de informática em nuvem, fornecimento de licença de uso perpétua, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, *backups*, integração com outros sistemas do Instituto e realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, do Município de Caxias do Sul, RS.

2 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Publicada a súmula do contrato na imprensa oficial, a empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto da contratação, sendo que o prazo para configurar acesso a servidores e instalação do *software* a ser utilizado na realização do censo previdenciário será de até 30 (trinta) dias consecutivos, e o prazo para a conclusão e entrega dos serviços será até 31 DE DEZEMBRO DE 2019, conforme cronograma de execução a ser aprovado pelo Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM. O quantitativo estimado de vidas a cadastrar é composto por 7.135 servidores ativos, 3.633 inativos, e 687 pensionistas provenientes do Município de Caxias do Sul: Prefeitura de Caxias do Sul, Câmara Municipal de Caxias do Sul, Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, Fundação de Assistência Social - FAS, pensionistas e inativos. Será o primeiro censo previdenciário a ser realizado pelo IPAM, não havendo base de dados de censo anterior. A prestação dos serviços deverá atender, no mínimo, às especificações técnicas e condições contidas a seguir:

1 CENSO PREVIDENCIÁRIO

- 1.1 Censo funcional: atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos entes federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC ou documento congênere.
- 1.2 Censo cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.
- 1.3 Censo financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).
- 1.4 Saúde do servidor: avaliação de saúde dos servidores públicos através de questionário sobre hábitos de vida, possibilitando que se estruture uma política para a promoção e manutenção de sua saúde através de um sistema gerencial.

2 PLANEJAMENTO

- 2.1 Primeira etapa: reunião com a participação dos técnicos designados pela contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o censo previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer a exposição, pela contratada, da metodologia de desenvolvimento do trabalho.



2.2	Segunda etapa: a contratada deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de cadastramento dos servidores e do cronograma de execução de cada produto.
2.3	Terceira etapa: a contratada deverá prever logística de postos de atendimento e de atendimento volante objetivando a entrega do censo dentro do prazo definido, inclusive logística de acesso às áreas rurais e demais localidades no entorno da cidade de Caxias do sul, na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, deslocar-se até os postos de atendimento.
3	DIVULGAÇÃO
3.1	Para esta etapa de censo cadastral e funcional, deverá acontecer uma ampla divulgação, em mídia oficial e social, visando a sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui os de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade do IPAM, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a contratada e o IPAM, de modo que o público alvo seja atendido com o menor custo despendido.
4	RECADASTRAMENTO DOS SEGURADOS
4.1	Os serviços deverão ser prestados no Município de Caxias do Sul, podendo ser desenvolvidos na sede do IPAM, localizada na rua Pinheiro Machado, n.º 2269, Centro, Caxias do Sul, RS, CEP 95020-172, ou nos outros órgãos municipais, já citados, nos postos de atendimento, no atendimento volante, dentre outros locais.
4.2	A contratada deverá prestar os serviços de censo previdenciário necessários à execução do objeto, com a disponibilização de profissionais qualificados, fornecimento de <i>software</i> , equipamentos e materiais em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, atendendo aos critérios de qualidade técnica, requisitos e prazos previstos neste instrumento.
4.3	A contratada deverá utilizar solução informatizada, a qual seja integrada ou compatível com o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social - SIPREV/GESTÃO, fornecido pelo Ministério de Previdência Social - MPS, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em <i>layout</i> compatível com o <i>software</i> de gestão utilizado pelo IPAM, GRP THEMA e/ou outro que vier a substituí-lo, que permita, a qualquer tempo, a perfeita leitura dos dados obtidos por meio do cadastramento, para a concretização do censo previdenciário, devendo:
4.3.1	Assumir todos os custos inerentes e indispensáveis à realização do censo previdenciário (cadastramento), tais como: equipamentos, microcomputadores, impressoras, multifuncionais, fotocopiadoras, <i>notebook</i> , <i>scanner</i> , etc.; materiais de escritório, etc; pessoal, inclusive encargos trabalhistas, alimentação e transporte do pessoal, entre outros; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no censo previdenciário; e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamento de servidores para a utilização do sistema informatizado. O IPAM disponibilizará sala para treinamento.
4.3.2	Mobiliar e equipar, no mínimo, 10 (dez) postos de atendimento, com pelo menos 5 (cinco) atendentes cada, durante a execução do cadastramento. O IPAM irá indicar os locais para instalação dos postos de atendimento.
4.3.3	Disponibilizar atendimento volante com, no mínimo, 10 (dez) atendentes volantes, destinados à prestação dos serviços nas diversas secretarias da Administração e/ou outros locais, bem como em caso de impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, incapacitado, deslocar-se para realização do censo previdenciário. Durante o período do cadastramento, estes atendentes ficarão disponíveis na sede do IPAM e deverão se deslocar para os endereços designados pela Administração. Quando não estiverem atuando de forma volante, estes atendentes deverão auxiliar no cadastramento no posto de atendimento que será instalado na sede do IPAM. Na sede do IPAM os atendentes também deverão realizar o atendimento telefônico para esclarecimento de dúvidas conforme necessidade.
4.4	O cadastramento deverá realizar procedimento de biometria, com a inserção das digitais de cada servidor que deverá integrar a base de dados fornecida pela contratada ao IPAM. A contratada deverá



disponibilizar os equipamentos com conectividade necessária para realizar os procedimentos de biometria também nos atendimentos volantes.

5 INSTALAÇÃO DO SOFTWARE A SER UTILIZADO NO CENSO PREVIDENCIÁRIO

- 5.1** A contratada deverá concluir a configuração de servidor e instalação do *software* no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data da publicação do contrato. Deverá, também, definir e adequar todos os requisitos necessários à plena implantação e funcionamento do sistema a ser utilizado para realização do censo previdenciário.
- 5.2** A instalação ou acesso ao *software* deverá incluir todos os locais de atendimento, com o objetivo de iniciar a fase de Recadastramento.
- 5.3** O prazo para instalação da solução contratada poderá ser prorrogado, a critério do IPAM, desde que a contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o artigo 57, §1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 5.4** Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao IPAM até 5 (cinco) dias úteis antes da data do término do prazo.
- 5.5** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48h (quarenta e oito horas) e aceitos pelo IPAM, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6 INTEGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS DOS SISTEMAS DO IPAM

- 6.1** Para promover a integração das bases de dados existentes no IPAM e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pelo IPAM, a contratada deverá:
- 6.1.1** Receber da equipe técnica do IPAM, antes do início do censo previdenciário, arquivos .txt contendo os dados previdenciários, no *layout* do *software* de gestão utilizado pelo IPAM, com a descrição dos respectivos *layouts*, com os dados cadastrais se já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela contratada para a realização do recadastramento.
- 6.1.2** Repassar ao IPAM os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o *layout* utilizado pelo IPAM.
- 6.2** O sistema deverá permitir extração e exportação de dados para dar consistência aos cadastros dos órgãos da Administração que o solicitarem, obedecendo ao padrão definido pelos entes municipais, bem como para atendimento às solicitações dos atuários contratados, com seleção de campos de interesse através de API com autorização do IPAM. Esta especificação é realizada em conformidade com a Lei n.º 9.717/98, Lei n.º 10.887/04, artigo 3.º, e com as normas para atendimento aos critérios do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.
- 6.3** O serviço contratado deverá apresentar características que possibilitem a integração com serviços e sistemas do Ministério da Economia, Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social, que atendam as demandas dos órgãos municipais e seus *softwares*, e que possibilitem aos servidores o acesso sem necessidade de locomoção, poupando aos mesmos deslocamentos desnecessários, gerando economia e redução de custos operacionais.
- 6.4** Deverá atender E-social ou outro que vier a substituí-lo.

7 DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 7.1** A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o censo previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue ao IPAM.
- 7.2** A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, bem como a obrigatoriedade



certificação digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.

8 HOMOLOGAÇÃO DOS DADOS INSERIDOS NO SISTEMA

8.1 Após a realização do censo, a contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados. Após a aferição, o IPAM homologará o sistema mediante documento específico, autorizando o início da utilização do mesmo em produção, iniciando-se o prazo de garantia até o limite de 48 (quarenta e oito) meses para a prestação dos serviços acessórios de suporte e de manutenção do *software*.

9 EQUIPE TÉCNICA

9.1 Além das equipes que compõem os postos de atendimento e o atendimento volante, a contratada deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica mínima, composta de:

9.1.1 Um Coordenador Geral: com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente, na área Previdenciária e na área de Informática/Tecnologia da Informação.

9.1.2 Um Coordenador de Tecnologia de Informação: com formação superior e experiência comprovada na área de Informática/Tecnologia da Informação, preferencialmente na área Previdenciária, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de *software* para gerenciamento de informações cadastrais de pessoal, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de implantação do *software*, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do IPAM, bem como da transferência da tecnologia do *software* utilizado aos técnicos do IPAM.

9.1.3 Um Coordenador Local: com funções de direção, coordenação e controle, formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e preferencialmente na área Previdenciária e Aplicativos Administrativos ou Gerenciamento de Projetos.

10 DEMOSTRAÇÃO DE RESULTADOS

10.1 Preferencialmente após a entrega de alguns produtos, como a base de documentos digitalizados, será realizada uma reunião, convocada pelo IPAM, com a participação de técnicos da equipe da contratada e dos técnicos do IPAM, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes e, recomendações gerais à Administração.

11 PRODUTOS

11.1 Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos técnicos do IPAM que, se aceitos, informam ao Gestor da Autarquia para homologação e pagamento correspondente da contratada. A contratada deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

11.1.1 Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução. Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do censo previdenciário, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

11.1.2 Produto 2 - Relatório de informações funcionais composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no *software* de gestão utilizado pelo RPPS e homologado pelo Coordenador Geral.

11.1.3 Produto 3 - Relatório de informações financeiras composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no *software* de gestão utilizado pelo RPPS e homologado pelo Coordenador Geral.

11.1.4 Produto 4 - Relatório de criação do material de divulgação. Contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pelo IPAM, que é o responsável



pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais.

11.1.5 Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação. Após o produto 4, a contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação.

11.1.6 Produto 6 – Relatório de informações da saúde do servidor.

11.1.7 Produto 7 - Relatório de execução do censo previdenciário (recadastramento), descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão; amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida do IPAM; relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.

11.1.8 Produto 8 - Banco de dados para carga nos sistemas de gestão do IPAM. Composto de relatório contendo: descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos do IPAM, bem como a conversão destes dados para os *layouts* recebidos, que alimentarão os sistemas do IPAM; documentação e códigos fontes dos aplicativos desenvolvidos; amostra de relatórios contendo as informações dos servidores constantes no banco de dados.

11.1.9 Produto 9 - Base de documentos digitalizados: relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados ao IPAM e a tecnologia utilizada.

11.1.10 Produto 10 - Base de biometria coletada de todos os servidores recadastrados no censo previdenciário.

11.1.11 Produto 11 - Relatório final abordando e registrando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e a metodologia utilizada; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o censo previdenciário; demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; percentuais e identificação dos servidores não cadastrados.

11.1.12 Produto 12 – Relatório contendo a carga horária, a relação dos servidores do IPAM devidamente capacitados para operacionalização do *software* e manual atualizado do sistema utilizado no censo.

11.1.13 Produto 13 – Códigos fontes do *software* utilizado na execução do censo para que o IPAM possa consultar os dados e banco de imagens, bem como utilizar o mesmo *software* para futura manutenção e realização de outros censos.

12 REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE A SER UTILIZADO NO CENSO

12.1 O *software* a ser fornecido pela contratada deve possuir, no mínimo, as seguintes características:

12.1.1 O *software* deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso ao sistema deverá ser totalmente *online*. O acesso ao sistema deverá ser obrigatoriamente através de navegador *web*, sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, o Internet Explorer, Firefox e Google Chrome, não necessitando a instalação de plugins; e todas as informações mantidas pelo sistema deverão ser armazenadas em banco de dados relacional.

12.1.2 O *software* deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades.

12.1.3 O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso.

12.1.4 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes.



12.1.5	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
12.1.6	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado.
12.1.7	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas.
12.1.8	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.
12.1.9	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério.
12.1.10	Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento.
12.1.11	Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado.
12.1.12	Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes).
12.1.13	Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF.
12.1.14	Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no recadastramento, o <i>software</i> obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados.
12.1.15	Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos, inativos;
12.1.16	Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas.
12.1.17	Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas.
12.1.18	Permitir recolhimento de biometria do servidor (ativo, inativo e pensionista).
12.1.19	Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento.
12.1.20	Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF.
12.1.21	Permitir aos servidores realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia.
12.1.22	Permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web.
12.1.23	Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor.
12.1.24	Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos.
12.1.25	Permitir a emissão de relatório dos recadastramentos agendados.
12.1.26	Permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos efetuados.
12.1.27	Permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo.
12.1.28	Permitir a emissão de relatório por faixa etária.
12.1.29	Permitir a emissão de relatório de recadastramentos por órgão.
12.1.30	Permitir a emissão de relatório por tipo de dependência.
12.1.31	Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão.
12.2	O <i>software</i> a ser fornecido pela contratada deverá possibilitar o cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:
12.2.1	Dados pessoais:
12.2.1.1	Permitir informar nome;



12.2.1.2	Permitir informar nome social;
12.2.1.3	Permitir informar sexo: a) Masculino; e b) Feminino;
12.2.1.4	Permitir informar número do CPF;
12.2.1.5	Permitir informar nome da mãe;
12.2.1.6	Permitir informar nome do pai;
12.2.1.7	Permitir informar data de nascimento;
12.2.1.8	Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;
12.2.1.9	Permitir informar registro de nascimento;
12.2.1.10	Permitir informar livro;
12.2.1.11	Permitir informar folha;
12.2.1.12	Permitir selecionar estado civil: a) Solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo;
12.2.1.13	Permitir informar nacionalidade;
12.2.1.14	Permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);
12.2.1.15	Necessidades especiais: a) Sim; b) Não;
12.2.1.16	Permitir informar alergia a medicamentos;
12.2.1.17	Permitir informar altura;
12.2.1.18	Permitir informar peso;
12.2.1.19	Permitir informar tipo sanguíneo;
12.2.1.20	Permitir informar se é Doador;
12.2.1.21	Permitir informar raça;
12.2.1.22	Permitir informar cor dos olhos;
12.2.1.23	Permitir informar cor do cabelo;
12.2.1.24	Permitir inserir foto (Coleta através de <i>webcam</i>);
12.2.1.25	Permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;
12.2.1.26	Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;
12.2.1.27	Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;
12.2.1.28	Permitir informar carteira profissional;
12.2.1.29	Permitir informar número de registro no conselho profissional/UF;
12.2.1.30	Permitir informar tipo de documento profissional;
12.2.1.31	Permitir informar estado do documento profissional;
12.2.1.32	Permitir informar número do PIS/PASEP;
12.2.1.33	Permitir informar instrução;
12.2.1.34	Permitir informar número Reservista, CNH, Número de registro no conselho profissional/UF;
12.2.1.35	Permitir informar CEP;
12.2.1.36	Permitir informar endereço;
12.2.1.37	Permitir informar bairro;



12.2.1.38	Permitir informar número;
12.2.1.39	Permitir informar UF e cidade;
12.2.1.40	Permitir informar complemento de endereço;
12.2.1.41	Permitir informar telefone: a) Telefone residencial; b) Telefone celular; c) Telefone comercial;
12.2.1.42	Permitir informar endereço eletrônico (e-mail);
12.2.1.43	Permitir informar observações;
12.2.1.44	Permitir inserir impressão digital (coleta por meio de leitor biométrico);
12.2.1.45	Permitir efetuar digitalização de documentos.
12.2.2	Dados funcionais e cargos:
12.2.2.1	Permitir informar matrícula;
12.2.2.2	Permitir informar cargo ocupado;
12.2.2.3	Permitir informar data de admissão/início de exercício;
12.2.2.4	Permitir informar local de trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;
12.2.2.5	Permitir informar a data de concessão do benefício;
12.2.2.6	Permitir informar o número de concessão do benefício;
12.2.2.7	Permitir informar o tipo do benefício.
12.2.3	Dados de tempo de serviço:
12.2.3.1	Permitir informar data início e data fim;
12.2.3.2	Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;
12.2.3.3	Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada;
12.2.3.4	Permitir informar tipo de vínculo;
12.2.3.5	Permitir Selecionar o tipo de regime de trabalho;
12.2.3.6	Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não;
12.2.3.7	Permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.
12.2.4	Dados dos instituidores:
12.2.4.1	Permitir informar nome do instituidor;
12.2.4.2	Permitir informar CPF do instituidor;
12.2.4.3	Permitir informar sexo do instituidor;
12.2.4.4	Permitir informar UF de nascimento do instituidor;
12.2.4.5	Permitir informar nacionalidade de nascimento do instituidor;
12.2.4.6	Permitir informar data de nascimento do instituidor;
12.2.4.7	Permitir informar data de falecimento do instituidor.
12.2.5	Dados dos dependentes:
12.2.5.1	Permitir informar nome do dependente;
12.2.5.2	Permitir informar CPF do dependente;
12.2.5.3	Permitir informar RG do dependente;
12.2.5.4	Permitir informar data de expedição do RG;



12.2.5.5	Permitir informar órgão emissor do RG;
12.2.5.6	Permitir informar Estado do RG;
12.2.5.7	Permitir informar sexo do dependente;
12.2.5.8	Permitir informar data de nascimento do dependente;
12.2.5.9	Permitir informar nome da mãe do dependente;
12.2.5.10	Permitir informar nome do Pai;
12.2.5.11	Permitir informar UF de nascimento do dependente;
12.2.5.12	Permitir informar nome Cartório de Registro;
12.2.5.13	Permitir informar número do registro;
12.2.5.14	Permitir informar número do livro;
12.2.5.15	Permitir informar número da folha;
12.2.5.16	Permitir informar naturalidade do dependente;
12.2.5.17	Permitir informar parentesco;
12.2.5.18	Permitir informar condição/tipo da dependência;
12.2.5.19	Permitir informar condição/tipo da dependência;
12.2.5.20	Permitir informar portador de necessidades especiais;
12.2.5.21	Permitir informar invalidez para o trabalho.
12.2.6	Saúde do servidor:
12.2.6.1	Permitir informar dados sobre hábitos de vida;
12.2.6.2	Permitir informar dados sobre hábitos alimentares;
12.2.6.3	Permitir informar nome do dependente.
12.3	Controle de acesso:
12.3.1	Permitir a autenticação dos usuários no sistema através de <i>login</i> e senha pessoal com opção de alteração de senha;
12.3.2	Permitir a configuração de perfis de acesso ao sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;
12.3.3	Possibilitar a configuração das permissões selecionando os módulos do sistema, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela;
12.4	Auditoria de operações:
12.4.1	Permitir que sejam registrados <i>logs</i> de todas as operações realizadas pelos usuários do sistema. O sistema deve manter registro da data em que ocorreu o evento, dos parâmetros e filtros utilizados pelo usuário na execução das operações (consultas, relatórios e demais rotinas) e da saída gerada pelo sistema (relatórios, documentos, etc.);
12.4.2	Permitir a visualização dos <i>logs</i> do sistema filtrando por usuário, data, hora, rotina, etc.;
12.4.3	Possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários no sistema, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos logs;
12.5	Os requisitos mínimos do <i>software</i> ofertado deverão ser comprovados por processo de análise de conformidade, o qual será executado por equipe técnica a ser indicada pelo IPAM, sob a fiscalização de servidor a ser nomeado pelo IPAM.



12.6	O processo de homologação do <i>software</i> acima referenciado, deverá compor a fase de habilitação no processo licitatório, sendo condição obrigatória o atendimento a todos os requisitos e funcionalidades acima indicadas.
13	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E CÓDIGO FONTE
13.1	A contratada deverá elaborar e executar um planejamento da transferência de tecnologia para a equipe técnica do IPAM, contemplando:
13.1.1	Participação efetiva da equipe técnica do IPAM em todas as atividades de instalação, implantação, customização e migração e conversão de dados disponibilizados.
13.1.2	Transferência de conhecimento relativo à arquitetura, instalação, parametrização e configuração do sistema desenvolvido, de forma que a equipe técnica do IPAM esteja habilitada a dar suporte ao sistema, utilizando a metodologia, a tecnologia e as ferramentas aplicadas durante a instalação e configuração do ambiente.
13.1.3	Treinamento para o pessoal da área técnica, para os administradores da solução e para os operadores do <i>software</i> , de acordo com o conteúdo necessário ao pleno domínio da solução fornecida.
13.1.4	Cessão de todo o código fonte, das especificações funcionais, dos casos de uso, dos diagramas de classe, da modelagem do sistema e do dicionário de dados, dos manuais técnicos do sistema, dos <i>scripts</i> de configuração e de instalação do banco de dados e dos serviços e de todos os demais documentos técnicos produzidos.
13.2	A contratada deverá entregar, após a homologação do sistema, o código fonte da versão mais atual em operação do conjunto de <i>templates</i> , <i>scripts</i> , subsistemas, portais ou qualquer conjunto de sistemas e módulos integrantes da solução desenvolvida para o IPAM.
13.3	O acervo de <i>software</i> e as bases de dados integrantes da solução devem ficar sob a propriedade do IPAM de forma a integrar o patrimônio do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, do Município de Caxias do Sul.
13.4	Considerando esta condição de apropriação dos códigos-fontes, fica previamente estabelecido que o IPAM, como detentor deste acervo de <i>software</i> e de dados, somente poderá utilizar seus respectivos códigos fonte para fins próprios do IPAM, não podendo comercializar ou ceder para outras entidades públicas ou privadas.
14	CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS
14.1	A contratada cederá ao IPAM o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos no âmbito contratual, nos termos do artigo 111 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o artigo 4.º da Lei n.º 9.609/98, entendendo-se por resultados, quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas, listagens de programas de computador (fonte ou executável) e documentação didática, em papel ou em mídia eletrônica.
14.2	A contratada fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia e expressa autorização do IPAM.
15	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DO IPAM
15.1	A contratada deverá promover treinamento e capacitação de servidores do IPAM, visando o domínio das opções de operação da solução fornecida e dos procedimentos requeridos para seu funcionamento.
15.2	Ao término da capacitação, os servidores designados deverão estar aptos para uso da solução e a capacitação prevista deverá ser feita pela contratada, observado o conteúdo necessário ao pleno domínio da solução fornecida e contemplará:
15.2.1	Treinamento para os administradores da solução - treinar usuários técnicos que irão estabelecer as permissões de acesso à solução, com carga horária mínima de 8h.



15.2.2	Treinamento dos operadores do <i>software</i> - treinar os usuários que serão responsáveis por “Inserir”, “Alterar”, “Apagar”, “Pesquisar” e “Extrair Relatórios”, dentre outras ações, utilizando os aplicativos da solução, com carga horária mínima de 8h. Estes usuários se encarregarão de replicar o treinamento aos novos usuários.
15.3	O treinamento obedecerá ao estabelecido neste item e deverá utilizar facilitadores e material didático da contratada, devendo ser executado nas dependências do IPAM.
15.4	A contratada deverá providenciar apostilas com o conteúdo de cada um dos treinamentos em quantidade suficiente para até 10 (dez) alunos por turma, em formato impresso e digital Word DOC e Adobe PDF. A contratada deverá fornecer certificados de participação aos servidores.
15.5	Os custos com os facilitadores, material didático, deslocamento e hospedagem correrão por parte da contratada.
16	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SOFTWARE
16.1	A contratada deverá prestar os seguintes serviços de manutenção:
16.1.1	Manutenção corretiva: deverá ser realizada quando o <i>software</i> ou banco de dados apresentar erros de funcionamento, defeitos ou não conformidades com as especificações técnicas do objeto.
16.1.2	Manutenção evolutiva ou adaptativa: consiste na adequação, inclusão, alteração ou exclusão de aplicações, características e/ou funcionalidades existentes que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema.
16.1.3	Manutenção legal: consiste nas adequações sistêmicas para adaptar a solução às eventuais mudanças que ocorrerem na legislação e normas aplicáveis aos RPPS.
16.2	Os serviços de desenvolvimento e manutenção (evolutiva ou adaptativa) contemplam tanto a execução completa de todo o ciclo de desenvolvimento de sistema quanto apenas algumas de suas fases.
16.3	A partir da definição da demanda pelo IPAM, a contratada deverá executar suas atividades seguindo a metodologia de desenvolvimento adotada, abrangendo todas as etapas do ciclo de desenvolvimento: levantamento de requisitos, modelagem, análise e <i>design</i> , implementação, testes e implantação.
16.4	A contratada deverá apresentar a metodologia, de forma documentada, a ser utilizada e que abranja todas as etapas do ciclo de desenvolvimento de <i>software</i> supracitado.
16.5	A manutenção corretiva, a manutenção evolutiva ou adaptativa e a manutenção legal deverão ser prestadas pela contratada durante as fases pertinentes à execução dos serviços de censo previdenciário e depois, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data da publicação do contrato, sem ônus para o IPAM.
17	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO DO SOFTWARE
17.1	A contratada deverá realizar suporte técnico visando apoiar as fases pertinentes à implantação, inserção de dados, integração das bases de dados ou demais ações vinculadas ao <i>software</i> utilizado para o censo previdenciário, bem como garantir a continuidade do sistema implantado após a homologação, buscando aumentar a eficiência das atividades.
17.2	O suporte técnico deverá ser prestado durante todo o período de vigência contratual, ou seja, durante o período de execução do censo mais os meses de garantia e assistência técnica do sistema, totalizando quarenta e oito meses, contemplando as seguintes atividades: correção de <i>bugs</i> do sistema; esclarecimentos de dúvidas relacionadas com instalação, configuração e/ou uso do <i>software</i> ; correção de problemas de <i>software</i> , em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução; e atualização da licença do <i>software</i> .
17.3	A contratada deverá manter central de atendimento para registro de chamados técnicos, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis, em horário comercial das 8h (oito horas) às 17h (dezesete horas), através de telefone comercial e de e-mail.
17.4	Na abertura do chamado técnico, a contratada deverá fornecer um número de registro diferenciado para



acompanhamento de cada solicitação da Administração.

- | | |
|--------------|--|
| 17.5 | O serviço de suporte poderá ser realizado remotamente, nas instalações da contratada ou nas instalações do IPAM, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora. |
| 17.6 | Não haverá custos adicionais para o IPAM quando da abertura dos chamados técnicos, nem limites para a quantidade de chamados de suporte técnico. |
| 17.7 | Os serviços de suporte técnico serão solicitados mediante chamado técnico do IPAM, por telefone ou por e-mail, e a contratada deverá observar o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contadas a partir do registro da ocorrência, para o término do reparo do <i>software</i> a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições. |
| 17.8 | Os prazos acima descritos poderão ser prorrogados, a critério do IPAM, desde que a contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o artigo 57, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. |
| 17.9 | No caso de problemas registrados que envolvam a necessidade de apoio técnico presencial, é de responsabilidade da central de atendimento da contratada encaminhar o(s) especialista(s) para tratar da ocorrência no ambiente onde o problema foi detectado. |
| 17.10 | O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e <i>releases</i> dos produtos da solução, lançados no decorrer da vigência contratual. A cada nova liberação de versão e <i>release</i> de produto da solução, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. |



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE CREDENCIADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

LOCAL E DATA:

LOTE ÚNICO		
NOME DO SISTEMA OFERTADO		
PROPOMOS A IMPLANTAÇÃO EM NUVEM E LOCAÇÃO DO SISTEMA ACIMA DENOMINADO, DE NOSSA EXCLUSIVA PROPRIEDADE AUTORAL, NÃO HAVENDO QUALQUER ÔBICE LEGAL PARA O SEU LICENCIAMENTO DE USO PARA O IPAM. O SISTEMA OFERTADO, QUE SERÁ DEMONSTRADO E HOMOLOGADO PARA POSTERIOR DISPONIBILIZAÇÃO PARA O IPAM, CONTEMPLARÁ TODAS AS FUNCIONALIDADES INDICADAS NO ANEXO I, DANDO, COM ISTO, VERACIDADE E LEGITIMIDADE A ESTA PROPOSTA E DEMONSTRANDO A BOA-FÉ UTILIZADA NA SUA ELABORAÇÃO.		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	VALOR DA LICENÇA PERPÉTUA DO DIREITO DE USO DO SISTEMA.	R\$
2	VALOR DA IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DO SISTEMA EM NUVEM E CONFIGURAÇÃO DOS ACESSOS COM 24 HORAS POR DIA X 07 DIAS POR SEMANA.	R\$
3	VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL, INCLUINDO SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, SENDO O VALOR DE R\$ POR MÊS X 12 MESES.	R\$
4	VALOR DA MANUTENÇÃO MENSAL DA HOSPEDAGEM EM NUVEM, SENDO O VALOR DE R\$ POR MÊS X 12 MESES.	R\$
5	VALOR DA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO PARA APRIMORAMENTO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DE DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E FINANCEIROS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES, VINCULADOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, DO MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL, RS.	R\$
PREÇO GLOBAL DO LOTE (SOMA DO VALOR TOTAL DOS ITENS 1+2+3+4+5)		
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:	
R\$		

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO III

PROCESSO N.º: 1088/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO SISTEMA E DE COMPROMISSO DE
MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM**

A empresa/razão social,
CNPJ sob n.º, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), na
condição de detentora única e exclusiva dos direitos autorais e patrimoniais do sistema denominado
....., declara-se inteiramente responsável pelo atendimento
das exigências do edital do Pregão Presencial n.º 10/2019 do IPAM, assumindo, caso vencedora da licitação, os
compromissos da implantação, assistência técnica, suporte, manutenção, atualizações e hospedagem em nuvem do
referido sistema, para realização de censo previdenciário, sujeitando-se, em caso de inadimplemento, às sanções
prescritas do documento convocatório.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

..... de de 2019.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO IV

PROCESSO N.º: 1088/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO.

À(Ao) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa/razão social,
CNPJ sob n.º, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara**
para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n.º
10/2019, em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27
da Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a
partir dos 14 (quatorze) anos.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a
Administração Pública.

Declara, também, para os fins de direito, que na sua estrutura organizacional não haverá participação de
servidor(es) público(s) municipal(is), definido(s) no artigo 84 da Lei n.º 8.666/93, direta ou indiretamente, na aquisição
do objeto deste certame, por determinação do artigo 9.º, inciso III, da mesma Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

..... de de 2019.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO V

PROCESSO N.º: 1088/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO.

À(Ao) Pregoeira(o)

FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO

A empresa/razão social,
CNPJ sob n.º, pelo presente, credencia o(a)
Sr(a)., portador(a) da Cédula de Identidade Civil
com RG n.º, CPF sob n.º, para
participar do Pregão Presencial n.º 10/2019, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que
diz respeito aos interesses da representada.

..... de de 2019.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:

1 – Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprove a legitimidade do outorgante (ex: contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, etc).

2 – Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3 – Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



ANEXO VI

PROCESSO N.º: 1088/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO.

À(Ao) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

A empresa/razão social,
CNPJ sob n.º, por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo indicado(s)
e do contador/técnico contábil responsável, Sr.,
portador da Cédula de Identidade Civil com RG n.º, e
CPF sob n.º, e inscrição no Conselho Regional de
Contabilidade - CRC sob o n.º, **declaram**, para fins do
disposto no subitem 3.4.2 do Pregão Presencial n.º 10/2019, 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 3.º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Conforme inciso II do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de de 2019.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S)
RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

**NOME COMPLETO E ASSINATURA RECONHECIDA EM
CARTÓRIO DO CONTADOR OU TÉCNICO CONTÁBIL DA
EMPRESA E NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CRC:**



ANEXO VII

PROCESSO N.º: 1088/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO.

À(Ao) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO

A empresa/razão social,
CNPJ sob n.º, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s),
declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial
n.º 10/2019, em cumprimento ao artigo 4.º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, que está ciente e cumpre plenamente os
requisitos de habilitação e que os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, estão em
conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

....., de de 2019.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO VIII

CONTRATO N.º/2019

GRP-THEMA N.º: 4000000...

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM E A EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO.

Por este instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM**, autarquia do Município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei n.º 2.274 de 23 de março de 1976, inscrito no CNPJ sob n.º 88.892.393/0001-36, com sede na rua Pinheiro Machado, n.º 2269, representado por seu Presidente, Sr. André Francisco Wiethaus, residente e domiciliado nesta cidade, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, estabelecida na rua, n.º, bairro, cidade,, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(u) Representante Legal, Sr(a)., CPF sob n.º, têm justas e acordadas as cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de informática em nuvem, fornecimento de licença de uso perpétua, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, *backups*, integração com outros sistemas do Contratante e realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, do Município de Caxias do Sul, RS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Publicada a súmula do contrato na imprensa oficial, a Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo que o prazo para configurar acesso a servidores e instalação do *software* a ser utilizado na realização do censo previdenciário será de até 30 (trinta) dias consecutivos, e o prazo para a conclusão e entrega dos serviços será até 31 DE DEZEMBRO DE 2019, conforme cronograma de execução a ser aprovado pelo Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM. O quantitativo estimado de vidas a cadastrar é composto por 7.135 servidores ativos, 3.633 inativos, e 687 pensionistas provenientes do Município de Caxias do Sul: Prefeitura de Caxias do Sul, Câmara Municipal de Caxias do Sul, Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, Fundação de Assistência Social - FAS, pensionistas e inativos. Será o primeiro censo previdenciário a ser realizado pelo IPAM, não havendo base de dados de censo anterior. A prestação dos serviços deverá atender, no mínimo, às especificações técnicas e condições contidas a seguir:

Considerar o mesmo conteúdo constante do anexo I do edital deste certame. Na fase de contratação o referido conteúdo será incluso nesta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O Contratante designará os servidores constantes do anexo I, para fiscalização e recebimento do objeto deste contrato, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

3.1 – Provisoriamente, pelo prazo necessário, não superior a 20 (vinte) dias consecutivos, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado neste contrato.



3.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

3.3 – Os servidores designados para o acompanhamento e fiscalização dos serviços deverão dispor de amplo acesso às informações que julgarem necessárias, sendo que a fiscalização por parte do Contratante não isenta a Contratada das responsabilidades assumidas com a celebração deste contrato.

3.4 – Quando necessário, os servidores designados solicitarão aos usuários-chave de cada área a assinatura de termo de aceite e conformidade, a fim de garantir que os serviços ou funcionalidades estejam sendo entregues de acordo com o solicitado.

3.5 – Os recebimentos provisórios e definitivos serão realizados mediante lavratura dos respectivos termos de recebimento pelos servidores designados para fiscalização da entrega do objeto.

3.6 – No momento em que a Contratada entregar, de forma satisfatória, todas as etapas previstas no fornecimento do licenciamento completo e implantação da solução, habilitando-a para utilização em produção, os servidores designados para fiscalização da entrega do objeto, lavrarão o termo de recebimento definitivo da solução, declarando a entrega completa desses serviços.

3.7 – Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste contrato.

3.8 – O recebimento definitivo não exime a Contratada de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

Para o fornecimento dos serviços, objeto deste contrato, o Contratante pagará à Contratada os valores apresentados na proposta, de acordo com o detalhamento a seguir:

LOTE ÚNICO		
NOME DO SISTEMA OFERTADO		
PROPOMOS A IMPLANTAÇÃO EM NUVEM E LOCAÇÃO DO SISTEMA ACIMA DENOMINADO, DE NOSSA EXCLUSIVA PROPRIEDADE AUTORAL, NÃO HAVENDO QUALQUER ÔBICE LEGAL PARA O SEU LICENCIAMENTO DE USO PARA O CONTRATANTE. O SISTEMA OFERTADO, DEMONSTRADO E HOMOLOGADO PARA POSTERIOR DISPONIBILIZAÇÃO PARA O CONTRATANTE, CONTEMPLARÁ TODAS AS FUNCIONALIDADES INDICADAS NESTE INSTRUMENTO, DANDO, COM ISTO, VERACIDADE E LEGITIMIDADE A ESTE CONTRATO E DEMONSTRANDO A BOA-FÉ UTILIZADA NA SUA FORMALIZAÇÃO.		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	VALOR DA LICENÇA PERPÉTUA DO DIREITO DE USO DO SISTEMA.	R\$
2	VALOR DA IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DO SISTEMA EM NUVEM E CONFIGURAÇÃO DOS ACESSOS COM 24 HORAS POR DIA X 07 DIAS POR SEMANA.	R\$
3	VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL, INCLUINDO SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, SENDO O VALOR DE R\$ POR MÊS X 12 MESES.	R\$
4	VALOR DA MANUTENÇÃO MENSAL DA HOSPEDAGEM EM NUVEM, SENDO O VALOR DE R\$ POR MÊS X 12 MESES.	R\$
5	VALOR DA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO PARA APRIMORAMENTO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DE DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E FINANCEIROS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES, VINCULADOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, DO MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL, RS.	R\$



PREÇO GLOBAL DO LOTE (SOMA DO VALOR TOTAL DOS ITENS 1+2+3+4+5)	
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:
R\$	

4.1 – O preço contratado será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados de acordo com os valores constantes da proposta, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas de serviços, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada etapa. Os pagamentos, parcelas únicas ou mensais, serão efetivados, obrigatoriamente, por depósito bancário em conta a ser informada pela Contratada.

5.1 – Impreterivelmente, as notas fiscais/faturas de serviços deverão ser emitidas e entregues em até 2 (dois) dias úteis após a emissão, na sede do Contratante, no Setor de Licitações. Relativo ao valor mensal, a Contratada deverá emitir as notas fiscais/faturas de serviços até o último dia útil do mês de competência, e as mesmas também deverão ser entregues dentro do prazo acima indicado. Caso a Contratada disponibilize notas fiscais eletrônicas, estas deverão ser emitidas e encaminhadas em arquivos PDF e XML, para o endereço eletrônico do Contratante, a ser divulgado posteriormente. Neste último caso, não há necessidade de que a Contratada entregue as notas em vias físicas.

5.2 – O pagamento referente à execução do censo previdenciário obedecerá a seguinte distribuição, mediante Termo de Recebimento de cada etapa:

5.2.1 – Vinte por cento (20%) do valor total após a aprovação do plano de projeto com cronograma de execução e após o fornecimento do certificado do licenciamento e instalação da solução em nuvem, que deverá ocorrer em, no máximo, 30 (trinta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.

5.2.2 – Quarenta por cento (40%) do valor total após ser concluído 50% (cinquenta por cento) da massa de segurados recadastrados.

5.2.3 – Quarenta por cento (40%) do valor total após a entrega dos relatórios finais e conclusão do censo previdenciário.

5.3 – Mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento do certificado do licenciamento e instalação da solução em nuvem, terá início a contagem de dias para pagamento mensal relativo à locação mensal e à manutenção da hospedagem em nuvem.

5.4 – A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IRRF, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo Contratante, conforme legislação vigente.

5.5 – Na nota fiscal deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

5.6 – O Contratante reterá quaisquer importâncias referentes aos impostos, taxas ou outros recolhimentos obrigatórios incidentes sobre a prestação de serviços.

5.7 – A critério do Contratante, poderá ser solicitada à Contratada, por ocasião de qualquer pagamento, a comprovação de sua regularidade fiscal.



5.8 – Ficam expressamente vedadas à Contratada quaisquer negociações de faturas ou títulos de crédito, decorrentes deste contrato, com instituições financeiras ou quaisquer terceiros.

5.9 – A inadimplência da Contratada relativa aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, de acordo com o artigo 71, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DO REJUSTE DE PREÇO

Somente o valor mensal contratado poderá sofrer reajuste, a requerimento, após o período de 12 (doze) meses, com base na variação do IGP-M/FGV, ou outro que vier a substituí-lo. Nesse caso o reajuste deverá ser protocolado na sede do Contratante, no Setor de Licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) ao término dos 12 meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa e vigorará pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o previsto no artigo 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, podendo ser rescindido a qualquer tempo, mediante aviso prévio notificado, por escrito, observada a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a critério das partes, não podendo haver prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, e na extinção delas, aquelas que vierem a substituí-las:

8.1 – DA ÁREA DA PREVIDÊNCIA DO CONTRATANTE:

06.01.09.122.0018.1176/4.4.90.40.00.00.00.00.0400 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

06.01.09.122.0018.2405/3.3.90.39.00.00.00.00.0400 Outros Serviços de Terceiros - PJ

06.01.09.122.0018.2405/3.3.90.40.00.00.00.00.0400 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

É de responsabilidade do Contratante:

9.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.2 – Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos neste contrato.

9.3 – Aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais.

9.4 – Cumprir e fazer cumprir o presente contrato.

9.5 – Informar à Contratada, previamente ao início dos serviços e sempre que entender necessário durante a execução do contrato, todas as normas, rotinas e protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e satisfatória execução dos serviços ora contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos.

9.6 – Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da Contratada aos locais de trabalho.

9.7 – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste contrato, prazo para a efetiva adequação.



9.8 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.

9.9 – Prestar apoio ao trabalho da equipe da Contratada, dirimindo qualquer dúvida, prestando esclarecimentos e disponibilizando informações e dados necessários à execução dos serviços.

9.10 – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto.

12.1 – A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente, na execução dele, por todos os danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, venham a provocar ou causar para o Contratante ou para com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

13.1 – Executar os serviços na forma prevista neste contrato e nas disposições e normas estabelecidas.

13.2 – Assumir todas as despesas relativas à prestação dos serviços: obrigações e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, os instituídos por leis sociais, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, custos de pessoal especializado, despesas administrativas, técnicas e operacionais, seguros, lucro, despesas de viagens, alimentação, combustível, materiais, assessorios, consumíveis e equipamentos, tarifas, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, responsabilidade civil e demais encargos ou despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste contrato.

13.3 – Indenizar terceiros e ao Contratante todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.4 – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.5 – Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

13.6 – Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas.

13.7 – Informar ao Contratante, durante a vigência contratual, qualquer alteração de dados que venha a ocorrer: mudança de endereço, telefone, correio eletrônico, entre outras.

13.8 – Aceitar, nos termos do artigo 65, § 1.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a modificação unilateral do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado, em caso de circunstância que torne necessária a supressão ou ampliação dos serviços.

13.9 – Apresentar, em atendimento ao disposto no artigo 195, § 3.º, da Constituição Federal, combinado com o artigo 29, IV da Lei de Licitações, na ocorrência de vencimento, prova atualizada de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



13.10 – Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas, seus regulamentos e portarias, quanto ao pessoal empregado nos serviços de que trata este contrato, ficando a Contratada como única responsável por todas as infrações em que incorrer, sem qualquer ônus ao Contratante.

13.11 – Designar, prévio à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um Coordenador Geral, um Coordenador de Tecnologia da Informação e um Coordenador Local, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo estes prepostos responder por todos os assuntos relativos ao contrato.

13.12 – Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste contrato, bem como fornecer sistema de informática em nuvem em *layout* compatível com os demais sistemas do Contratante, e adquirir e fornecer todos os materiais e recursos necessários à realização dos trabalhos.

13.13 – Designar os serviços a profissionais especializados, disponibilizando em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto ao Contratante, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado.

13.14 – Coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços.

13.15 – Assegurar livre acesso por parte da fiscalização do Contratante a todas as partes dos serviços prestados.

13.16 – Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o Contratante recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste contrato, ou na normatização aplicável à matéria.

13.17 – Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo Contratante.

13.18 – Executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados do Contratante.

13.19 – Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos.

13.20 – Cumprir os prazos previstos neste contrato e outros que venham a ser fixados pelo Contratante.

13.21 – Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do Contratante.

13.22 – Emitir relatórios dos trabalhos, informando à equipe técnica do Contratante a situação atualizada das atividades, apontando quais foram concluídas, as que estão em andamento, justificativa de atraso, ou impedimentos ao longo do projeto.

13.23 – Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste contrato.

13.24 – Atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na base legal deste contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

13.25 – Executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim.



13.26 – Dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

13.27 – Manter a execução da solução ofertada com níveis de performance aceitáveis durante toda a vigência do contrato, buscando constantemente a melhora da performance da solução ofertada.

13.28 – Manter escritório na cidade de Caxias do Sul ou atendimento *online* para atender as necessidades técnicas mais rapidamente. Caso não solucionado o problema, o técnico deverá se apresentar, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas). No caso de atendimento nas dependências do Contratante, os técnicos e equipamentos da Contratada deverão adequar-se às políticas de segurança da rede e segurança da informação do Contratante.

13.29 – Capacitar os técnicos do Contratante para realizar o acesso à base de dados da solução ofertada.

13.30 – Para o caso do Contratante optar pela mudança da infraestrutura em nuvem para ser disponibilizada na sede do Instituto:

13.30.1 - Repassar, de forma clara e objetiva, todo o conhecimento e documentação necessários para a operação, administração, ampliação e reinstalação do ambiente da solução ofertada, fornecendo todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante quanto ao objeto deste contrato.

13.30.2 - Capacitar os técnicos do Contratante para que sejam autossuficiente na administração dos serviços necessários à solução ofertada (SGDB, servidor de aplicação, etc.).

13.31 – No caso de falência ou concordata da Contratada, esta fica obrigada a entregar toda a documentação necessária e os códigos-fonte da solução, com direito de alteração, para assegurar ao Contratante a continuidade da execução dos sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

À Contratada, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666 e suas alterações, Lei n.º 10.520, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 e suas alterações, e Decreto Municipal n.º 19.078, de 23 de agosto de 2017, nas seguintes situações, dentre outras:

14.1 – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

14.2 – Multa compensatória na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, por infração injustificada, a ser aplicada nas seguintes situações, dentre outras:

14.2.1 – Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste instrumento.

14.2.2 – Inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de execução de parte dos serviços ou serviços incompletos.

14.2.3 – Descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

14.2.4 – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação.

14.2.5 – Reincidência em imperfeição já notificada pelo Contratante, sendo que a Contratada terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

14.3 – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Contratada a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.



14.4 – A Contratada, nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

- 14.4.1** – Apresentação de documentação falsa.
- 14.4.2** – Retardamento na execução do objeto.
- 14.4.3** – Não manutenção da proposta ou lance verbal.
- 14.4.4** – Comportamento inidôneo.
- 14.4.5** – Fraude ou falha na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

No caso de descumprimento ou inadimplemento do pactuado, o Contratante notificará a Contratada, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, justificar por escrito, os motivos do inadimplemento.

15.1 – Será considerado justificado o inadimplemento, nas seguintes situações:

- 15.1.1** – Acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços, sem culpa da Contratada.
- 15.1.2** – Falta ou culpa do Contratante.
- 15.1.3** – Caso fortuito ou força maior, de acordo com o previsto no artigo 393 da Lei n.º 10.406/02 e suas alterações, que institui o Código Civil.

15.2 – Na aplicação das multas, fica o Contratante, desde já, autorizado a reter os respectivos valores, após o devido processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da lei regente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

A Contratada, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Contratante, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA BASE LEGAL

O presente instrumento tem o seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto, já descrito, constante do processo protocolado sob o n.º 1088/2019, Pregão Presencial n.º 10/2019, regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1988 e suas alterações, Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 de novembro de 1999 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 19.078, de 23 de agosto de 2017, os quais, juntamente com as normas de direito público resolverão os casos omissos, e pelas cláusulas já expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As contratantes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul, RS, para dirimir dúvidas porventura emergentes da contratação.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Caxias do Sul, de de 2019.

Instituto de Previdência e Assistência Municipal
ANDRÉ FRANCISCO WIETHAUS
Presidente do IPAM

Contratada

Testemunhas:

.....
NOME e CPF

.....
NOME e CPF



ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO

DESIGNAÇÃO

Processo n.º: 1088/2019
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial n.º 10/2019
Contrato n.º:/2019 (4000000.....)
Objeto da Contratação: Contratação de censo previdenciário.

Em atendimento aos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, designo o servidor, matrícula n.º, como titular e, matrícula n.º, como suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em de de 2019.

[ANDRÉ FRANCISCO WIETHAUS / ELIANE A. SENE](#)
Presidente do IPAM

Cientes em:/...../.....