



COMUNICADO

PREGÃO 096/2019

O Município de Paty do Alferes torna público que fará realizar licitação, modalidade Pregão Presencial.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS.

Data e Local: 12 de agosto de 2019, às 11:00 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro, nesta cidade.

Edital disponível na íntegra no site oficial do Município:
www.patydoalferes.rj.gov.br.

Informações pelo telefone (24) 2485 – 1234, ramal 2205 e na sala da Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, 35 - Centro – Paty do Alferes, no horário 12 as 18 horas ou e-mail: dilicon.pmpa@gmail.com

Paty do Alferes, 29 de julho de 2019.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO N.º 096/2019

O Município de Paty do Alferes e o Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Civis do Município de Paty do Alferes – Paty Previ, por intermédio do Fundo de Previdência, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **12 de agosto de 2019, às 11:00 horas**, a Comissão de Pregão nomeada pela Portaria n.º 212/2019 – GP de 02 de abril de 2019, da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, nesta cidade, receberá e abrirá as propostas referentes ao Pregão Presencial n.º **096/2019** do tipo **menor preço global**, em decorrência da autorização do gestor das despesas no Processo n.º **2304/2019** observando-se o disposto nas Leis Federais n.º 8.666/93, 10.520/02 e LC 123/06 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e alterações posteriores e as disposições previstas no presente EDITAL e seus anexos que são partes integrantes do presente.

1- OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 - A presente Licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS**, conforme solicitação do Fundo de Previdência, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e nos anexos que compõem este Edital, conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS
90 – Fundo de Previdência	90.01.09.122.0028.2255 3339039000000.0050	50 – Regime Próprio de Previdência – Paty Previ

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Só Poderão participar desta licitação as empresas que tiverem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que será comprovado através do objeto do contrato social, no momento oportuno.

2.2 - Não poderão participar os licitantes que se encontrem sob regime de recuperação judicial, dissolução, liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, as empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo que perdurar tal punição.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, MUNIDO DO ORIGINAL E DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE



IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

3.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

3.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

3.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

3.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

3.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

3.1.7 – Durante a fase de credenciamento o proponente deverá apresentar também:

a. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4.º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme modelo em anexo.

b. Declaração de Micro Empresa de Pequeno Porte, assinada pelo representante legal, conforme modelo em anexo.

3.1.8 - A empresa que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não atender ao que exige o edital, poderá ser suspensa de participar de licitação na Prefeitura Municipal de



Paty do Alferes pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

3.1.9 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a Comissão do Pregão dispensa a autenticação em cartório.

4 - DOS ENVELOPES:

4.1 – Após a confirmação dos credenciados pela Comissão de Pregão, será feita a verificação dos 02 (dois) envelopes distintos, contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados, tamanho aproximado de 240x340mm, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2019 RAZÃO SOCIAL	ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2019 RAZÃO SOCIAL
---	--

4.2 – Somente será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de habilitação da(s) licitante(s) que apresentar(em) o menor preço (artigo 28, x, do Decreto Municipal n.º 2.348/2006).

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 - A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), pela Licitante, sem emendas ou rasuras.

5.2 - A proposta de preços poderá ser preenchida no próprio impresso fornecido por esta Prefeitura ou documento preenchido pela empresa, tendo seus itens idênticos do modelo de proposta em anexo fornecido por esta Prefeitura, sendo em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ, sendo esta documentação sem emendas e/ou rasuras, datada e assinada pelo representante legal, já inclusos todos os custos (diretos e indiretos) e descontos a serem oferecidos.

5.3 – A licitante fica vinculada à Administração pelo preço que constar da proposta vencedora, uma vez proferida o resultado do preço, em hipótese alguma, poderá ser revisto, mesmo que tenha havido erro na apresentação.

5.4 - Ficará a exclusivo critério da Comissão de Pregão eliminar, parcial ou totalmente, a proposta apresentada com emenda e/ou rasuras, ou seja, qualquer escrita que não possa ser interpretada pela Comissão de Pregão.

5.6 - Qualquer esclarecimento poderá ser feito através de carta anexada à proposta, ficando a critério da Comissão de Pregão considerá-la ou não como subsídio para a instrução processual.



5.7 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das mesmas.

5.8 - Não serão aceitas propostas com opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca e preço para o item.

5.9 - Não serão aceitas propostas que contenham ofertas e vantagens não previstas neste ato convocatório ou que estejam em desacordo com as especificações nele exigidas, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros LICITANTES.

5.10- A proposta não poderá cotar quantidades inferiores às estabelecidas no Edital.

6 - DA HABILITAÇÃO:

6.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma do item 4.

6.2 – Cada licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar, tão somente, a seguinte documentação no envelope n.º 02:

6.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;
- d) caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;
- e) no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;
- f) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

6.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria – Geral da



- Fazenda Nacional – PGFN), conforme Portaria MF nº 358/14);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante (ICMS)
 - d) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado - PG-5), somente para as empresas sediadas ou domiciliadas no Estado do Rio de Janeiro;
 - e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante (ISS);
 - f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista (CNDT)

6.2.3 - Outras Declarações:

- a) Declaração que a empresa não possui em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo em anexo);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da empresa (modelo em anexo);
- c) Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 (modelo em anexo);

6.2.4 – Qualificação Técnica

- a) Declaração que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.
- b) Declaração que executará os serviços de acordo com as Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.
- c) Comprovação de registro do Software.
- d) Comprovação de a empresa possuir no mínimo 02 (dois) ou mais profissionais com formação concluída em nível superior na área de tecnologia da informação, análise de sistemas ou bacharel em informática, juntamente com os diplomas de graduação.
- e) Comprovação de o licitante possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para a apresentação da proposta, profissional de nível superior



citado na letra "d" acima, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- I) Carteira de Trabalho;
- II) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- III) Contrato de Trabalho registrado na Delegacia Regional de Trabalho, com firma reconhecida;

6.3 – Toda a documentação mencionada nos itens 6.2.1 e 6.2.2, poderá, a critério de cada licitante, ser substituída pela apresentação apenas do CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido por esta Prefeitura.

6.3.1 - Para a devida emissão do CRC, a licitante deverá solicitá-lo junto a esta Prefeitura, devendo todas as exigências para emissão do mesmo estarem sanadas até o dia previsto para sessão, no caso da empresa ainda não ser cadastrada.

6.3.2 – Os já cadastrados, com o CRC dentro da validade, deverão comparecer na Divisão de Licitações e Contratos para atualizarem suas certidões, dentro do prazo estabelecido no item 6.3.1. Os licitantes que não comparecerem para atualização, cujas certidões arquivadas junto ao cadastro já estiverem com prazo expirado serão inabilitados pelo fato da não comprovação de sua regularidade fiscal.

6.4 – Todos os documentos constantes no relatório de documentação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa oficial ou ainda por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pela Comissão, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.6 – Não será aceita nenhuma remessa de documento por carta, fax, sedex ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 6.2.

7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1 - A sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com as legislações pertinentes e na forma do presente Edital e seus anexos.

7.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, inicia-se a fase de credenciamento e posterior recebimento dos envelopes.

7.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pela Comissão de Pregão.

8 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



8.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei Municipal nº. 1621 de 25 de novembro de 2010, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 06 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3 - Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.2, implicará preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.5 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6 - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

8.7 - Na hipótese de empate real dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate real será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.8 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

8.9 - O disposto acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10 - No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



9 - DO JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

9.1 - A presente licitação é do tipo menor preço global, sendo que o julgamento das propostas será realizado conforme as quantidades, as especificações, os detalhamentos e as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

9.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, deverão estar inclusos na Proposta de Preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a essa, a qualquer título, ou seja, não será considerado pela Comissão de Pregão pedido de alteração, complementação, retificação ou cancelamento, parcial ou total, da proposta apresentada.

9.3 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, aquelas manifestamente inexequíveis, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento. Não será adjudicado o objeto licitado por valor superior à estimativa do órgão requisitante.

9.4 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, a licitante que ofertar a Proposta de menor preço global, para o objeto definido neste Edital e seus anexos, bem como os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquele ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme o disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

9.5 – Às licitantes proclamadas, conforme item acima, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.6 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação de ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos no subitem 9.6.1.

9.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da lei Complementar nº 123/2006, com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido do inciso III, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

9.7 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário.

9.8- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

9.9 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.10- Encerrada a etapa competitiva do Pregão, as ofertas para o objeto definido neste Edital e seus anexos serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.11 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.



9.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pela licitante que a tiver formulado, das condições de habilitação, com base na documentação solicitada neste Edital.

9.13 - Constatado o pleno atendimento as exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus anexos.

9.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender as condições de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável, sendo então a respectiva proposta adjudicada, de acordo com o objeto definido neste Edital e seus anexos.

9.15 – Na situação prevista na cláusula 9.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.16 - Não será admitida desistência dos lances e/ou propostas ofertadas, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes neste Edital e na forma da Lei Federal n. ° 8.666/93 e suas alterações, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Pregão.

9.17 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão de Pregão, assim como pelos representantes das licitantes presentes.

9.18 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

9.19 - Admitir-se-á, contudo, com o objetivo de melhor instruir o processo, a anexação de carta esclarecedora, desde que solicitada em pronunciamento ou despacho da autoridade competente ou da Comissão de Pregão.

9.20 – O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação da demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

10.2 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a prestação dos serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.



11 - DOS RECURSOS:

11.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4.º, inciso XVIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

11.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa dos seus interesses.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado à adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.4 - Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

11.6 – Não será admitida a interposição de recurso ou impugnação do Edital, por intermédio de fac-simile ou via e-mail.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

13 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

13.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.



13.4 – A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

13.5 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária de participar das licitações no Município, por prazo a ser determinado pela autoridade máxima do Município, comprovada a culpa da contratada, na inexecução do contrato.

14 - DOS ANEXOS:

- a) Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – Anexo I
- b) Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil – Anexo II
- c) Modelo de Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias – Anexo III
- d) Modelo de Declaração que a empresa cumpre plenamente aos requisitos de habilitação – Anexo IV
- e) Modelo de Declaração de ME ou EPP – Anexo V
- f) Modelo de Carta de Preposição – Anexo VI
- g) Contrato – Anexo VII
- h) Termo de Referência – Anexo VIII
- i) Planilha de Valores – Anexo IX
- j) Proposta de Preços – Anexo X

15 – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1 – A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme Termo de Referência em anexo.

15.2 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

15.3 - Fica vedada a subcontratação/sublocação dos serviços em questão, em qualquer hipótese.

15.4– A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

15.5 – O prazo de contratação para a execução dos serviços em questão será de 12 (doze) meses, com início na assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos limites permitidos por Lei.

15.6 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.



15.7 – A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-los. Não será tolerado em hipótese nenhuma, atraso na realização dos mesmos.

15.8 - O serviço fornecido pela empresa vencedora estará sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

15.9 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

15.10 - A Secretaria requisitante enviará a competente Nota de Empenho à empresa vencedora e tão logo de posse da mesma, a **CONTRATADA** deverá confirmar seu recebimento num prazo máximo de 24 horas. A não confirmação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

15.11– A empresa vencedora se compromete a cumprir as determinações contidas neste edital, assim como nos anexos, que são partes integrantes deste.

15.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, eis que os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente.

15.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste edital, ressalvada comunicação expressa da Comissão em sentido contrário.

15.14 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

15.15 - É facultada a Comissão de Pregão ou a autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.16 - As retificações a este Edital, por iniciativa oficial provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos as Licitantes e, serão publicadas e comunicadas às licitantes que já o tenha retirado, via tele fax, e-mail ou telegrama, admitindo-se a reabertura dos prazos, caso as alterações afetem a elaboração das propostas.

15.17 - Os interessados que desejarem outros esclarecimentos poderão obtê-los na sala da Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, 35, Centro, nesta cidade, no horário de 12:00 às 17:00 horas, ou pelo tel.: (24) 2485-1234, ramal 2205 e e-mail dilicon.pmpa@gmail.com

15.18 - A empresa vencedora será convidada a comparecer na sede da Prefeitura, sala da Divisão de Licitações e Contratos, na Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35-Centro, nesta Cidade, de 12 às 17 horas, para assinar o termo de contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das



sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, podendo ainda este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. O descumprimento desta determinação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, em especial no seu artigo 64, § 2º.

15.19 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor vencido na licitação, na forma prevista no artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.20 - A critério da Administração, a licitação presente poderá ser revogada, no todo ou em parte, por conveniência administrativa (caput do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93), não cabendo aos Licitantes qualquer reclamação ou apelação, à vista das necessidades da Administração e das disponibilidades orçamentárias.

15.21 – O presente Edital, seus anexos e os casos omissos, serão regidos à luz das Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/2006 e alterações posteriores.

15.22 – A empresa participante poderá apresentar carimbo do CNPJ à Comissão do Pregão para preparação da proposta definitiva.

15.23 – Ficará concedido o prazo de 24 horas para a empresa vencedora do certame apresentar planilha de quantitativos e preços unitários dentro do valor adjudicado.

15.24 – Na hora da sessão de abertura dos envelopes, todos os licitantes deverão estar de posse do carimbo do CNPJ para apresentá-los a Comissão de Pregão.

15.25 - Fica estipulado que qualquer cidadão é parte legítima para impugnação do presente edital, respeitado o estabelecido no artigo 41, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

15.26 - As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com os dados abaixo:

Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Civis do Município de Paty do Alferes – Paty Previ.
Praça Benjamin Bernardes, n.º 67, Apto 101- Centro – Paty do Alferes.
CNPJ 13.233.438/0001-61

Paty do Alferes, 29 de julho de 2019.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I

P R E G Ã O N.º 096/2019

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro para os fins previstos no parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação de nossa empresa para participar do certame, que trata o presente Edital de Pregão.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

OBS:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO II

P R E G Ã O N.º 096/2019

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL (modelo)

Declaro, para os fins de direito que esta empresa não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ditames do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 096/2019, Processo Administrativo de n.º 2304/2019.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

OBS:

1. esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO III

P R E G Ã O N.º 096/2019

DECLARAÇÃO (modelo)

Tendo em vista o estipulado no Edital de Pregão n.º 096/2019, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS**, conforme solicitação do Fundo de Previdência, declaramos que recebemos todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido procedimento licitatório, na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO IV

PREGÃO N.º 096/2019

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro e dou ciência, para os devidos fins, previstos no item 3.1.8 do Edital de Pregão nº 096/2019, que a nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação desta licitação, na forma do artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/02.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO V

P R E G Ã O N.º 096/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____, com sede na (razão social da empresa)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu (endereço) representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Paty do Alferes, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VI

CARTA DE PREPOSIÇÃO (modelo)

À
COMISSÃO DE PREGÃO
Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida em __/__/__, pelo Instituto _____, para representar nossa empresa (), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, na Licitação **modalidade Pregão n.º 096/2019 a se realizar no dia 12/08/2019** nesta Prefeitura, **às 11:00 horas**, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar contrato e/ou ata de registro de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

Paty do Alferes, de de 2019.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma e com firma reconhecida em cartório.



ANEXO VII

CONTRATO N.º /2019

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59 e o **FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS –PATY PREVI** com sede a Praça Benjamin Bernardes, 65-101 – Centro Paty do Alferes neste ato representado pelo Diretor presidente Sr. Carlos Midosi da Rocha, inscrito no CPF 788.563.617-87, denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (), estabelecida (), CNPJ sob o n.º (), representada neste ato por (nome e dados pessoais), CI sob o n.º () e CPF sob o n.º (), neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam.

1 – SERVIÇO:

1.1 – Ficará a cargo da **CONTRATADA** a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS**, conforme solicitação do Fundo de Previdência e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº EMPENHO
90 – Fundo de Previdência	90.01.09.122.0028.2255 3339039000000.0050	50 – Regime Próprio de Previdência – Paty Previ	XXX

1.2 – O presente contrato tem por objetivo estabelecer as condições básicas a serem observadas na prestação dos serviços em questão, referentes ao processo administrativo n.º 2304/2019, Pregão n.º 096/2019 e seus anexos.

2 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento da realização de todos os atos elencados, respeitando todas as exigências estabelecidas no Edital e neste Contrato, tais como: respeitar os prazos estabelecidos, fornecer garantia e qualidade dos serviços.

2.2 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar todas as exigências necessárias e determinadas, sendo rejeitado pela Secretaria responsável o que estiver em desacordo com as especificações constantes, sem que haja qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.



2.3 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao devido cumprimento do objeto em pauta, em sua proposta de preços, ficará sob sua inteira responsabilidade o cumprimento do compromisso firmado com o **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade de todos os custos decorrentes aos valores estipulados neste contrato.

2.5 - O serviço fornecido pela Licitante vencedora estará sujeito a não aceitação pelo órgão requisitante, a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.6 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.7 - Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

2.8 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme Termo de Referência em anexo.

3.2 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

3.3 - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as necessidades e exigências da **CONTRATANTE**.

4– DO PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ xxxxx.

4.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a Prestação dos serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. – A **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a execução deste contrato, em



compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como das solicitadas na proposta detalhe.

6 – DO PRAZO

6.1 – Este contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por iguais períodos permitidos por Lei.

7 - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO

7.1 – A declaração de nulidade deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

8.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

9 – DAS PENALIDADES

9.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

9.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

9.4 – A Licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

9.5 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária de participar das licitações no Município, por prazo a ser determinado pela autoridade máxima do Município, comprovada a culpa da contratada, na inexecução do contrato.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 – O presente contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do **Edital de Pregão n.º 096/2019** e seus anexos, sendo que os mesmos são complementares entre si. Qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

10.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento)



do valor inicial deste contrato, na forma estabelecida no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.3 – As partes elegem o foro da comarca do Município de Paty do Alferes para dirimirem eventuais dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus devidos e jurídicos efeitos legais.

Paty do Alferes, de de 2019.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

DIRETOR PRESIDENTE

CONTRATADA



ANEXO VIII



Município de Paty do Alferes

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

PMFA +	Fis.	73
PATY PREVI		2304, 19
PROCESSO N.º		12
RUBRICA		M73,01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico, conforme detalhamento descrito a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

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

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

2.3 - É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo dos processos de auxílio doença, aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados, bem como o seu respectivo recadastramento. Portanto, é necessário um sistema completo que possibilite, desde o cadastramento do segurado, a concessão de aposentadorias e pensões obedecendo todo o arcabouço jurídico e suas atualizações com qualidade e segurança, bem como de auxílios doenças, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado.

2.4 – O contrato em vigência destes serviços vencerá no dia 31/10/2019.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:


Manoel de Souza, Escrivão Público
Diretor de Recursos Humanos
PATY PREVI
Mat. 7390

CP BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Carlos Miguél da Rocha
Diretor de Recursos Humanos
Fundo de Previdência
Mat. 05.54



Município de Paty do Alferes
**FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI**

PMPA + Fis.	24
PATY PREVI	
PROCESSO N.º	2304/19
RUBRICA	1193-1

3.1.1- A solução deverá permitir o atendimento às regras do PATY PREVI, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

3.1.2- As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades claras para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual atualizado.

3.1.3- A solução deverá possuir software central que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.

3.1.4- Todas as licenças de software que já não sejam pertencentes ao PATY PREVI e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.

3.1.5- A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados relacional, visto ser a tecnologia mais difundida atualmente, ou outra em que a implementação seja justificável e que sua utilização não seja considerada defasada.

3.1.6- A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL deverá fornecer treinamento, ferramentas de acesso e manuais para manipulação dos dados e licenças de software.

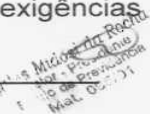
3.1.7- O sistema deverá possuir uma solução que permita que os utilizadores executem suas tarefas em caso de indisponibilidade da internet, podendo ser através de instalação de servidor em rede local, em computador de propriedade da CONTRATANTE ou CONTRATADA, ou através de carga de dados para trabalho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

3.1.8- A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia, que atualmente utilizam sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10, software a ser instalado em computadores dos usuários.

3.1.9- A solução terá que estar totalmente orientada para a administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências


Diretor de Recursos Humanos
Paty PREVI
Paty - RJ - 26950-000
Tel: (24) 2485-1234

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Município de Paty do Alferes
Paty - RJ - 26950-000
Direção de Recursos Humanos
Mód. 02 - 11



Município de Paty do Alferes

**FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI**

PMFA +	Fis.	85
PATY PREVI		
PROCESSO N.º		23.04.12
RUBRICA		1723.12

previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força de lei.

3.1.10- O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades relacionadas neste TERMO DE REFERÊNCIA, que serão avaliadas por ocasião da Demonstração Técnica anterior a certame que consiste na realização de testes com a finalidade de aferir a conformidade da solução ofertada com as exigências técnicas DA SEGUINTE FORMA:

3.1.10.1 - Os licitantes deverão agendar dia e horário para visita técnica, no PATY PREVI, sito a Praça Benjamim Bernardes, nº 67, Apto 101, Centro – Paty do Alferes - RJ, telefone (24) 2485-1561.

3.1.10.2 - O agendamento deverá ser realizado a partir da publicação do edital até três dias úteis anteriores ao dia da licitação.

3.1.10.3 - Para visita técnica no local dos serviços, a empresa proponente deverá enviar responsável, munido de documento com autorização.

3.1.10.4 - Na visita técnica serão feitos os esclarecimentos pertinentes aos serviços, sendo ela condição de participação da presente licitação em caráter obrigatório, conforme segue:

3.1.10.5 - Atestado de visita técnica às instalações, hardware e softwares do PATY PREVI, emitido pelo responsável, indicado no item 3.1.10.1, deverá estar acompanhado de declaração da Licitante atestando que:

a) Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico do PATY PREVI, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo PATY PREVI e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.

b) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do PATY PREVI e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

3.1.11- Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibiliza-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV ou ainda documento de texto. Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de página). O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e


Michel de Souza Assunção
Diretor de Recursos Humanos
Paty PREVI
Município de Paty do Alferes - RJ

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Município de Paty do Alferes
Prefeitura Municipal
Paty do Alferes - RJ



PMFA	Fis.	76
PATY PREVI		
PROCESSO N.º		23.9.12
RUBRICA		1773.01

Município de Paty do Alferes
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.

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

3.1.13- O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada.

3.1.14- Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.

3.2 - REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

3.2.1- A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos de corrente de normas e aspectos gerenciais do PATY PREVI. Durante sua utilização, não poderá ser identificado tempo de carga de dados excessiva que prejudique a usabilidade do sistema, em que os utilizadores precisem aguardar mais de 3 segundos para a conclusão de carga para exibição ou registro de informações em formulários.

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

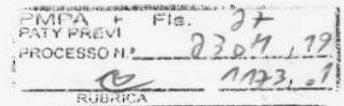
3.3 - GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA:

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


Município de Paty do Alferes
Diretor de Recursos Humanos
Paty PREVI
Mat. 177300*

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Carlos Midossi da Rocha
Assessor Jurídico
Fund. de Previdência
Mat. 000771



Município de Paty do Alferes
**FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI**

- 3.3.2- Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema;
- 3.3.3- O sistema deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades;
- 3.3.4- O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.
- 3.4- CONSULTAS EXTERNAS:
- 3.4.1- Para os módulos WEB, o servidor de aplicação será preferencialmente o Apache Tomcat, versão 6.0 ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server ou Linux.
- 3.4.2- Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 7.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0, e versões superiores

4- OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1- MÓDULO DE CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

- 4.1.1 - Cadastramento de órgãos, entidades e servidores municipais, mediante importação de dados existentes no cadastro dos entes, com parametrização de dados como alíquotas (servidor e patronal), salários e idades e demais dados dos servidores, dependentes e pensionistas;
- 4.1.2 - Recadastramento de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital e digitalização de documentos dos servidores;

Carlos Miodorin Rocha
Diretor - P. Previdência
Município de Paty do Alferes
Mat. 02.000.001

PC BENJAMIN BERNARDES
Diretor de Recursos Humanos
Mat. 117310

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br



Município de Paty do Alferes

**FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI**



- 4.1.3 - Integração com os Sistemas SISOBI e SIPREV-MPS do Ministério da Previdência e Assistência Social, permitindo a importação e exportação de dados;
- 4.1.4 - Exportação de dados para avaliação atuarial;
- 4.1.5 - Comunicação com o sistema de Departamento de Pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (através de arquivos .txt);
- 4.1.6 - Controle do grupo familiar e cadastro dos dependentes informando o tipo de vínculo com o servidor, data de nascimento, documentos pessoais e grau de capacidade;
- 4.1.7 - Cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;
- 4.1.8 - Recadastramento de segurados do PATY PREVI, ativos, inativos e pensionistas, utilizando a identificação biométrica;
- 4.1.9 - Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- 4.1.10 - Possibilita cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social;
- 4.1.11 - Mantém o registro de todos os afastamentos sem remuneração;
- 4.1.12 - Emissão de relatórios gerenciais: por servidores (completo, simplificado, por local de trabalho, por tempo de contribuição, por idade, etc.); por empresa; por cargos; em licença (com ou sem remuneração); de dependentes; das contribuições; por benefícios; com dados do INSS; para recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento.

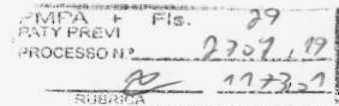
4.2- MÓDULO DE SIMULAÇÃO E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

- 4.2.1 - Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior


Miguel do Espírito Santo
Diretor de Recursos Humanos
Paty PREVI
N.º 447.007

PC BENJAMIN BERNARDES , n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Carlos Maurício da Rocha
Diretor de Previdência
Fundo de Previdência
Mat. 003.71



Município de Paty do Alferes
**FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI**

ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;

4.2.2 - Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;

4.2.3 - Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;

4.2.4 - Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);

4.2.5 - Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;

4.2.6 - Efetuar controle dos benefícios de auxílio doença e auxílio reclusão, realizando o cálculo automaticamente, inclusive proporcionalidades, no caso de pagamento fracionado entre o Ente e o RPPS, contendo data de início e término do benefício;

4.2.7 - Possibilitar o cadastro de benefícios de auxílio doença e auxílio reclusão emitindo planilhas de controle e integrado ao sistema de folha de pagamento;

4.2.8 - Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;

4.2.9 - Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;

4.2.10 - Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;

4.2.11 - Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;

4.2.12 - Emissão de Declaração de residência padronizável;

4.2.13 - Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;

4.2.14 - Emissão de simulação de aposentadoria;


Diretor de Serviços Assessoriais
Paty do Alferes
RJ - 26.950-000

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Carlos Midosi da Rocha
Diretor - Previdência
Paty do Alferes - RJ



Município de Paty do Alferes
**FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI**

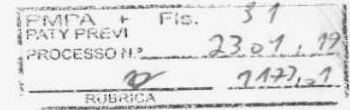
- 4.2.15 - Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- 4.2.16 - Emissão de relatório de remunerações atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais recentes, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da Média Aritmética simples;
- 4.2.17 - Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;
- 4.2.18 - Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;
- 4.2.19 - Possibilitar emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal;
- 4.2.20 - Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;
- 4.2.21 - Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008;
- 4.2.22 - Emissão de ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas seguindo numeração sequencial, podendo ser automático ou manual, de acordo com a numeração utilizada pelo Regime Próprio.
- 4.2.23 - Transmissão do Extrato individualizado On-Line.

4.3- MÓDULO DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

- 4.3.1 - Controle individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal, por fonte pagadora. Registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário. Controle do recolhimento das contribuições dos servidores e patronal.
- 4.3.2 - Emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.


Módulo de Serviço Associação Empreza
Grupo de Recursos Humanos
PATYPREVI

Carlos Miguel da Rocha
Mec. (2011) 0000000
Fund. do Profr. (2011) 0000000
Mat. 02 - 01



Município de Paty do Alferes
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

- 4.3.3 - Emissão de extratos das arrecadações efetuadas, de extrato individualizado de contribuição previdenciária e a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos entes patronais ao RPPS.
- 4.3.4 - Permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta;
- 4.3.5 - Cadastramento de alíquotas especificado em lei e demais campos necessários ao funcionamento do setor de arrecadação;
- 4.3.6 - Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município (administração direta e indireta);
- 4.3.7 - Emitir extrato mensal de contribuições de acordo com a legislação vigente e disponibilizar no website do RPPS;
- 4.3.8 - Conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor para conferência do desconto previdenciário (parte servidor e parte patronal);
- 4.3.9 - Inserção manual e automática de contribuição para cada servidor;
- 4.3.10 - É possível identificar os repasses não realizados em uma determinada competência e para determinados servidores, bem como lançar os valores de multa e juros para cálculo de atrasados.
- 4.3.11 - Emite guia para recolhimento previdenciário das contribuições dos servidores que estejam afastados por assuntos particulares.

4.4- MÓDULO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- 4.4.1 - Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição
- 4.4.2 - Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- 4.4.3 - Permite revisão da certidão de tempo de contribuição;

4.5- MÓDULO DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CÁLCULO ATUARIAL


Mônica de Souza Assunção Barros
Diretor de Recursos Humanos
Paty PREVI
Mat. 117304


Carlos Manoel da Rocha
Diretor - Previdência
Fundo de Previdência
Mat. 07.07.11

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br



Município de Paty do Alferes
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

4.5.1 - Geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa contratada pelo PATY PREVI.

4.6- MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISOBI

4.6.1 - Integração ao sistema SISOBI para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper automaticamente o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente.

4.7- MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SIPREV

4.7.1 - Permite a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal.

4.7.2 - Exportação dos Arquivos por Entidade/Órgãos.

4.7.3 - Exportação dos Arquivos por Carreiras.

4.7.4 - Exportação dos Arquivos por Cargos.

4.7.5 - Exportação dos Arquivos por Alíquotas.

4.8- SERVIDORES

4.8.1 - Exportação dos Servidores Ativos por entidade.

4.8.2 - Exportação dos Servidores Aposentados por entidade.


4.8.3 - Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade.

Histórico Financeiro

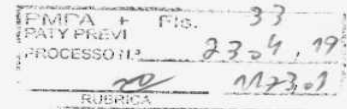
4.8.4 - Exportação do Histórico por Ano/mês dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

4.8.5 - Exportação do Histórico por Competência dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.


Mônica de Souza Assis
Diretora de Recursos Humanos
Paty PREVI
Mat. 4730*


Carlos M. da Rocha
Diretor - Previdência
Estado de Pernambuco
Mat. 055.71

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br



Município de Paty do Alferes
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

- 4.8.6 - Exportação do Histórico por Ano dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- 4.8.7 - Exportação do Histórico por Entidades dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

Benefícios de Servidores

- 4.8.8 - Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade.
- 4.8.9 - Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.
- 4.8.10 - Exportação dos Benefícios de Auxílio Doença/Reclusão/Maternidade por entidade.

4.9- MÓDULO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- 4.9.1 - Emissão de formulário constando os dados das aposentadorias e pensões concedidas para lançamento no sistema COMPREV.

4.10- PORTAL DOS SEGURADOS ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS

- 4.10.1 - Acesso por Usuário e Senha
- 4.10.2 - Cadastro de Usuário.
- 4.10.3 - Alteração de Senha.
- 4.10.4 - Recuperação de Senha por E-mail.
- 4.10.5 - Importação dos Cadastros dos Usuários.
- 4.10.6 - Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária.

4.11- MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA

- 4.11.1 - Possibilita a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.


Direção de Saúde Assessoria Especial
Diretor de Recursos Humanos
Paty PREVI
Mar/117340

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Carlos Miguel da Rocha
Assessor - Finanças
Fluxo de Previdência
Mar/000021



PMFA	+	Fis.	34
PATY PREVI			2304/19
PROCESSO N.º			1193/19
RUBRICA			

Município de Paty do Alferes
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

4.11.2 - Possibilita a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.

4.11.3 - Permite parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.

4.11.4 - Permite a parametrização do rateio de pensão por morte.

4.11.5 - Permite a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.

4.11.6 - Permite a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

4.12- MÓDULO DE SEGURANÇA

4.12.1 - Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.

4.12.2 - Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.

4.12.3 - Possibilita a auditoria nos módulos.

4.12.4 - Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.

4.12.5 - Possibilita o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login ao sistema.

4.12.6 - Permite a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados.

4.13- SUPORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.13.1 - Sistema de Assistência remota próprio, integrado aos Módulos/Sistemas sem depender de outras empresas de terceiros.

5 - PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS


Município de Paty do Alferes
Centro de Atendimento Humano
Paty do Alferes - RJ
1193/19

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Município de Paty do Alferes
Centro de Atendimento Humano
Paty do Alferes - RJ
1193/19



Município de Paty do Alferes

**FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI**

PRIMA F. Fis.	35
PATY PREVI	2307/99
PROCESSO N.º	02 127307
RUBRICA	

5.1 - O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato;

5.2 – Considerando que se trata de prestação de serviços, haja vista a natureza do objeto, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, até 48 meses, consoante artigo 57, II da lei 8666/93.

6 - DEVERES DA CONTRATADA

6.1 – Prestar os serviços de acordo com o discriminado neste documento;

6.2 - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.3 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

6.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor inicial atualizado do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

6.5 – Executar o objeto nos prazos propostos;

7 - DEVERES DA CONTRATANTE

7.1 - Fiscalizar o atendimento das exigências previstas em contrato;

7.2 – Efetuar os pagamentos no prazo convencionado;

7.3 – Designar servidor para a fiscalização do contrato.

8 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 - A empresa deverá enviar ao PATY PREVI nota fiscal eletrônica referente ao serviço prestado no período;

8.2 - O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias úteis a partir da nota fiscal;


Município de Paty do Alferes - Direção
Direção de Recursos Humanos
Paty PREVI
Mar/ 117307

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Carlos Midossi da Rocha
F. 117307
Matr. 0117307



FMFA - P	Fis.	36
PATY PREVI		
PROCESSO N.º		23.04.19
		11/3.01
RUBRICA		

Município de Paty do Alferes

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

9 - DAS PENALIDADES

9.1 - Com base no disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de contratar com a Administração Pública e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado para a contratação, a empresa licitante que:

9.1.1 - não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.2 - deixar de entregar documentação exigida no Edital;

9.1.3 - apresentar documentação falsa;

9.1.4 - não mantiver a proposta;

9.1.5 - comporta-se de modo inidôneo;

9.1.6 - fizer declaração falsa;

9.1.7 - cometer fraude fiscal.

9.2 - A justificativa para eventual atraso, não se aplicando a multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a entrega do produto;

9.3 - Na hipótese da não aceitação da justificativa do atraso, o valor da multa será deduzido da importância a ser paga a contratada;

9.4 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, poderá a Administração do PATY PREVI, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

9.4.1 - advertência;


Mário da Souza Assunção Prado
Diretor de Recursos Humanos
Paty PREVI
Mat. 1173/04

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 67, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 / Tel: (24) 2485-1561 / Email: rh@patyprevi.rj.gov.br


Carlos Miguel da Rocha
Diretor Administrativo
Paty do Alferes
Mat. 057/21



PMFA + Fis.	37
PATY PREVI	
PROCESSO Nº	23.2.1.19
RUBRICA	1123107

Município de Paty do Alferes
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

9.4.2 - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

9.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.4.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao PATY PREVI pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10 - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida pelo(a) Diretor(a) de Benefícios do PATY PREVI e este deverá atestar a(s) nota(s) fiscal(ais), juntamente com outro funcionário, e dar visto aos demais documentos apresentados pela CONTRATADA, quando julgar corretos, bem como, acompanhar a execução dos serviços por meio de documentos e relatórios fornecidos pela Contratada, quando for o caso, comprovando o efetivo cumprimento do contrato.

Paty do Alferes, 10 de julho de 2019.


Michel de Souza Assunção Brinco
Diretor de Recursos Humanos
Paty PREVI
Mat. 47310*

MICHEL DE SOUZA ASSUNÇÃO BRINCO
Diretor de Recursos Humano


Carlos Midosi da Rocha
Diretor Presidente
Mat. 47310*

CARLOS MIDOSI DA ROCHA
Diretor Presidente

**FUNDO DE PREVIDENCIA**PC. BEJAMIN BERNARDES,65
PATY DO ALFERES
02424851234

13.233.438/0001-61

: 96/2019
Processo: 2304/2019
Data: 12/08/2019 às 11:00
Solic. de Compra: 3245/2019
Nº da compra: 2875/2019**PLANILHA DE VALORES**

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	48	MÊS	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS RESUMO: Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 48 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico, conforme detalhamento descrito em termo referência anexo. PRAZO: Não se aplica. CONDIÇÃO: Até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal, referente ao mês anterior.		1.750,000	84.000,000
					TOTAL	84.000,000

**FUNDO DE PREVIDENCIA**PC. BEJAMIN BERNARDES,65
PATY DO ALFERES
02424851234

13.233.438/0001-61

:
Processo: 96/2019
2304/2019
Data: 12/08/2019 às 11:00
Solic. de Compra: 3245/2019
Nº da compra: 2875/2019**PROPOSTA DETALHE**

A firma mencionada propõe fornecer a FUNDO DE PREVIDENCIA pelos preços abaixo assinados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de Nº 96/2019.

Dados do Fornecedor

Firma :**Endereço** :

Carimbo CNPJ

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	48	MÊS	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS RESUMO: Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 48 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico, conforme detalhamento descrito em termo referência anexo. PRAZO: Não se aplica. CONDIÇÃO: Até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal, referente ao mês anterior.			
					TOTAL	0,000