

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO DE COMPRAS 01/2023 - VALIPREV

OBJETO: Contratação de empresa para locação de sistema via web compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, conforme especificações estabelecidas no **Anexo 01 – Características do Objeto:**

Item	Descrição
Único	Contratação de empresa para locação de sistema via web compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, abrangendo os serviços de conversão e implantação, migração de dados, treinamento, customizações, manutenção e suporte técnico, bem como soluções informatizadas que permitam realizar, remotamente, recadastramento e prova de vida dos segurados, através de site e aplicativos para celular e tablet compatíveis com sistemas Android e iOS. Os programas e soluções devem estar de acordo com a Lei de Proteção à Dados Pessoais nº13.709/2018.

VALOR MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 174.528,33 (cento e setenta e quatro mil, quinhentos e vinte e oito reais e trinta e três centavos).

DATA/HORA/LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 15/08/2023 às 09h00, na Sala de Reuniões do VALIPREV, Rua Fernando Leite Ferraz 349 – Jardim Europa – Valinhos/SP – CEP 13270-640, telefone 19 3515-7132, e-mail: contato@valiprev.com.br, mediante credenciamento, com respectiva cópia autenticada do contrato social e última alteração (se houver), declaração de que a empresa cumpre com os requisitos de habilitação, declaração da empresa **LICITANTE** de que se encontra enquadrada na Lei Complementar nº 123/06, se for o caso, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente atualizada, Envelope nº 01 – Proposta de Preços e Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação. **A pasta contendo o Edital e os respectivos anexos do pregão poderá ser retirada gratuitamente junto ao Departamento Financeiro do VALIPREV, no horário compreendido das 08h30 às 16h00 de segunda a sexta-feira, bem como poderá ser feito download, também gratuito, no site www.valiprev.com.br na aba “Licitações”.**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2002, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VALINHOS**, daqui por diante denominado simplesmente de **VALIPREV**, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão, de acordo com as condições previstas neste edital.

NORMAS ESPECÍFICAS

1 DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para locação de **sistema via web compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS**, conforme especificações estabelecidas no **Anexo 01 – Características do Objeto**:

Item	Descrição
Único	Contratação de empresa para locação de sistema via web compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, abrangendo os serviços de conversão e implantação, migração de dados, treinamento, customizações, manutenção e suporte técnico, bem como soluções informatizadas que permitam realizar, remotamente, recadastramento e prova de vida dos segurados, através de site e aplicativos para celular e tablet compatíveis com sistemas Android e iOS. Os programas e soluções devem estar de acordo com a Lei de Proteção à Dados Pessoais nº13.709/2018.

2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DO SERVIÇOS:

2.1. Os serviços serão realizados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, especialmente aquelas contidas no **Anexo 01 – Características do Objeto**.

3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

3.2. Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão aplicadas, no que couberem, as disposições dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto das Microempresas e Empresas e Empresas de Pequeno Porte).

3.3. Aplica-se às presentes restrições, no que couber, o disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

3.4. É vedada a participação de:

3.4.1. Empresa declarada inidônea, de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

3.4.2. Empresa suspensa/impedida de licitar ou contratar com o Município de Valinhos;

3.4.3. Com falência decretada.

3.5. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial, se apresentado o plano de recuperação aprovado e homologado pelo juízo competente, que admita a participação da empresa recuperada em processos licitatórios.

3.6. Consulta de cadastro junto ao sistema eletrônico de relação de apenados do TCE-SP; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA, do Conselho Nacional de Justiça, tanto da pessoa jurídica licitantes como do seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei Federal nº 8429/1992.

4 DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital será realizado em sessão pública, o credenciamento dos representantes das empresas licitantes, o recebimento das declarações e os envelopes. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos;

4.2. Na abertura da sessão pública, o representante da empresa **LICITANTE** deverá entregar ao pregoeiro, documento identificando-se e exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

4.3. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.3.1. **Instrumento público de procuração**, com poderes específicos para formular verbalmente lances ou ofertas, apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, declaração de que a proponente é uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para negociar a redução de preços, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor ou de desistir de recursos ao final da sessão, prestar os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **devidamente acompanhado de um dos seguintes documentos**: para empresa **individual**: registro comercial; para **sociedade comercial**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados; e para **empresa** ou **sociedade estrangeira** em funcionamento no Brasil: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.3.2. **Instrumento particular de procuração** com poderes específicos para formular verbalmente lances ou ofertas, apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, declaração de que a proponente é uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, negociar a redução de preços, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor ou de desistir de recursos ao final da sessão, prestar os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **devidamente acompanhado de um dos seguintes documentos**: para **empresa individual**: registro comercial; para **sociedade comercial**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados; e para **empresa** ou **sociedade estrangeira** em funcionamento no Brasil: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.3.2.1. Optando a **LICITANTE** pela apresentação de instrumento particular de procuração sem reconhecimento de firma, deverá o representante da **LICITANTE** apresentar ao pregoeiro um documento de identidade do signatário da procuração para conferência da assinatura.

4.4. Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa **LICITANTE**, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo (estatuto / contrato social) ou documento no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

4.5. O não comparecimento de representante até o início da abertura dos envelopes, desde que já tenham sido entregues os envelopes e os documentos acima relacionados, com exceção da procuração, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da **LICITANTE**.

4.5.1. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de **LICITANTE** não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do pregão.

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa **LICITANTE**.

5 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. Declarada encerrada a fase de credenciamento, será recebida a declaração de que a empresa **LICITANTE** cumpre os requisitos de habilitação e a declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**devem ser apresentadas fora dos envelopes**), assim como seus envelopes contendo a proposta de preços e documentos para habilitação.

5.1.1. As declarações de que a empresa **LICITANTE** cumpre os requisitos de habilitação e de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado.

5.1.1.1. Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **Anexos**.

5.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.3. Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, não se admitirá:

5.3.1. O credenciamento de representante;

5.3.2. A desistência de proposta;

5.3.3. A inclusão de nova proposta.

5.4. Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, contendo cada um, em sua parte externa o seguinte:

5.4.1. O envelope contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e o envelope contendo a **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão estar assim redigidos:

VALIPREV PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL:	VALIPREV PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023 ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL:
--	---

5.4.1.1. A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa **LICITANTE**, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do pregoeiro, equipe de apoio e demais licitantes.

6 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. A proposta deverá ser elaborada conforme modelo **Anexo 02 – Modelo de proposta de preços** deste Edital, em uma via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchidas e identificadas, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa **LICITANTE**, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração.

6.2. A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa **LICITANTE**:

- 6.2.1. Das disposições contidas neste edital;
- 6.2.2. De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;
- 6.2.3. Prazo e forma de entrega; e,
- 6.2.4. Do prazo de pagamento.
- 6.3. É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa **LICITANTE**, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes dos referidos modelos, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do pregoeiro, em função da relevância do fato.
- 6.4. No caso de erro(s) aritmético(s) configurado(s) na proposta escrita, o pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão a(s) devida(s) correção(ões), valendo, para fins de seleção e classificação, o(s) valor(es) correto(s).
- 6.5. Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa **LICITANTE** neste Pregão.

7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

A documentação relativa à regularidade jurídica da empresa consistirá em:

- 7.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- 7.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais, tudo devidamente registrado no órgão competente em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 7.1.4. Se a **LICITANTE** apresentar a documentação deste item na fase do credenciamento, ficará dispensada de apresentá-la no Envelope nº 02 – Documentação.

7.2. REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA:

A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista da empresa consistirá em:

- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ/ME);
- 7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da empresa **LICITANTE**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/91, emitida nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima;
- 7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio da **Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa do Estado**, emitida nos 90 (noventa) dias anteriores

à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima;

7.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da **Certidão Negativa de Débitos referentes a Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da **LICITANTE**, emitida nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima;

7.2.6. Prova de situação regular da empresa **LICITANTE** perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, por meio da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)**, dentro de sua validade;

7.2.7. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;

7.2.8. Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

7.3.1. Certidão do Distribuidor Cível da sede da pessoa jurídica, constando a **NEGATIVA** de Ações de Falência, **com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes**;

7.3.2. Caso a empresa esteja em recuperação judicial apresentar documentação descrita no item 3.5.

7.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

7.4.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente, compatível ou similar em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com quantitativos mínimos de 50% da execução pretendida, conforme Súmula nº 24 do TCESP.

7.4.1.1. Deverão constar no(s) referido(s) atestado(s) ou certidão(ões) a identificação e local de prestação dos serviços.

7.4.1.2. Para atender o disposto no item "7.4.1" será sempre admitida a comprovação de aptidão através de atestado(s) ou certidão(ões) de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior

7.4.1.3. Para fins do disposto no item "7.4.1", admite-se o somatório de atestados.

7.4.1.4. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

7.5. **OUTRAS EXIGÊNCIAS:**

7.5.1. Apresentação de declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7.5.2. **A licitante melhor classificada e habilitada, provisoriamente, em primeiro lugar, será convocada pelo Pregoeiro, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data estabelecida para realização de Prova de Conceito – PoC, visando aferir o atendimento**

dos requisitos e funcionalidades mínimas do software a ser disponibilizado, nos termos do Anexo 8 do presente edital.

7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

7.6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, expedido via internet, na forma da lei;

7.6.1.1. No caso de necessidade de autenticação por parte do Valiprev, deverá ser apresentado, além da cópia, o documento original para a devida conferência.

7.6.2. A certidão emitida via internet terá, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo pregoeiro;

7.6.2.1. O pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

7.6.3. Na hipótese de ocorrer a referida indisponibilidade, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada;

7.6.4. Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da empresa **LICITANTE**, constando preferencialmente o número do CNPJ/MF;

7.6.4.1. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como **LICITANTE** (matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da empresa.

7.6.5. Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a empresa **LICITANTE** a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital;

7.6.6. Todos os documentos mencionados nos itens 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5 bem como aqueles mencionados em seus respectivos subitens, deverão ser colocados dentro do Envelope nº 02.

8 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante arrematante habilitado será convocado, na própria sessão de disputa, para que proceda à Prova de Conceito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

8.2. A Prova de Conceito deverá ser seguida de acordo com o Anexo 8 do edital.

8.3. A avaliação da Prova de Conceito será realizada por Comissão designada, e na ocasião a licitante deverá apresentar todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência ao Termo de Referência.

8.4. Tal apresentação deve ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja, cada funcionalidade deve ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, assinar digitalmente documentos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

8.5. A licitante deverá atender obrigatoriamente os percentuais mínimos indicados no subitem 1.1 do Anexo 8 – Prova de Conceito, que deverão ser executados/entregues durante a fase de implantação do sistema, não ultrapassando o limite de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

8.6. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação.

- 8.7. Caso, o licitante não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será imediatamente desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para realizar o seu processo de conformidade.
- 8.8. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame, de acordo com o Anexo 8 – Prova de Conceito.
- 8.9. Caso nenhum licitante seja aprovado, o VALIPREV encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.
- 8.10. As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.
- 8.11. Ocorrendo a aprovação por parte da Comissão de Avaliação, o pregoeiro declarará a empresa arrematante vencedora do certame.
- 8.12. Será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, no final, será assinada pelo Pregoeiro e a Comissão de Avaliação.
- 8.13. O processo será submetido à Autoridade competente para a homologação e será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada na internet no endereço do VALIPREV.

9 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

- 9.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo, será realizada sessão pública.
- 9.2. Aberta a sessão, o pregoeiro e sua equipe de apoio procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do Edital para classificá-las, bem como conferirá a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, também a declaração de que se encontra enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, conforme modelos.
- 9.3. A critério do pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham.
- 9.3.1. Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todas as licitantes, com a devida antecedência.
- 9.4. Da classificação das propostas:
- 9.4.1. Aberto os envelopes contendo as propostas de preços será feita a conferência de sua conformidade com as exigências do edital e posterior rubrica pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes.
- 9.4.2. Cumprido o subitem serão desclassificadas as propostas que:
- 9.4.2.1. Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no Edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 9.4.2.2. Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- 9.4.2.3. Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- 9.4.2.4. Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestamente inexequível;
- 9.4.2.5. Deixar de entregar os documentos exigidos;
- 9.4.2.6. Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;
- 9.5. O pregoeiro procederá a classificação das propostas de menor preço:

9.5.1. Identificada à proposta de menor preço unitário selecionar-se-ão aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta;

9.5.2. Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do item 9.5.1, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente;

9.5.3. Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

9.6. Dos lances verbais:

9.6.1. O pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das empresas licitantes classificadas para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

9.6.1.1. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da empresa **LICITANTE** da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela **LICITANTE**, para efeito de ordenação das propostas.

9.6.2. O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente;

9.6.3. O valor de redução entre um lance e outro, o prazo para a formulação de lances verbais, serão definidos na própria sessão do Pregão, mediante acordo entre pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, amparados na razoabilidade, levando-se em consideração a grandeza do preço unitário e o tempo de duração da sessão, preservando-se a dinâmica do processo;

9.6.4. Os lances deverão ser formulados pelas empresas licitantes selecionadas, em valores distintos e decrescentes, observada a redução mínima entre os lances acordados;

9.6.5. Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste edital;

9.6.6. A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.

9.6.6.1. Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 9.8, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123/06, devidamente atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.6.6.2. Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

9.6.6.2.1. Inicialmente o pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

9.6.6.2.2. Em seguida o pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado;

9.6.6.2.3. Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);

9.6.6.2.4. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor;

9.6.6.2.5. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito;

9.6.6.2.6. Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta;

9.6.6.2.7. Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor;

9.6.6.2.8. Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste pregão poderá ser adjudicado à empresa licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.

9.7. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.7.1. Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

9.8. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

9.9. Do julgamento:

9.9.1. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito;

9.9.2. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do pregoeiro, será verificado o atendimento às condições de habilitação estipuladas neste edital, com a abertura do Envelope nº 02 contendo a documentação de habilitação de seu autor;

9.9.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos;

9.9.4. A verificação será certificada pelo pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.9.5. O **VALIPREV** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação;

9.9.5.1. Na hipótese de ocorrer a referida indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a **LICITANTE** será inabilitada.

9.9.6. Na comprovação de regularidade fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão observados os seguintes procedimentos:

9.9.6.1. Os documentos destinados a comprovação da regularidade fiscal devem ser apresentados no Envelope nº 02, na forma descrita, mesmo que contenham alguma restrição;

9.9.6.2. Em substituição aos documentos de regularidade fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular;

9.9.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias

úteis, cujo o termo inicial corresponderá ao momento em que a **LICITANTE** for declarada a vencedora deste pregão, prorrogáveis por igual período, a critério do **VALIPREV**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissões de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidões negativas;

9.9.6.3.1. O deferimento da prorrogação do prazo de 05 (cinco) dias úteis dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pelo **VALIPREV**;

9.9.6.3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.9.6.3 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao **VALIPREV** convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assumir o objeto, ou revogar a licitação.

9.9.6.4. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a empresa **LICITANTE** será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.10. Se a oferta não for aceitável ou se a **LICITANTE** desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitada a ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.11. Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

10 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. No final da sessão, a **LICITANTE** que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. Os memoriais, bem como as contrarrazões, deverão ser protocolizados no Departamento Financeiro do **VALIPREV**.

10.2. O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

10.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa **LICITANTE** importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à empresa **LICITANTE** vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.5. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à empresa **LICITANTE** vencedora e homologará o procedimento.

10.7. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. O prazo e as condições de execução dos serviços deverão ser realizados em conformidade com o estabelecido no **Anexo 01 – Características do Objeto**.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o estabelecido no **Anexo 01 – Características do Objeto**.

13 – DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de instrumento de contrato.

13.1.1. O prazo de vigência do instrumento de contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo, ainda, ser prorrogado pelo período de até 48 meses, nos termos do art. 57, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

13.2. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer ao **VALIPREV**, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do Pregão, para a assinatura do instrumento de contrato.

13.2.1. O prazo para assinatura do instrumento de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pelo **VALIPREV** de acordo com seu critério.

13.3. Quando a **LICITANTE** vencedora convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o instrumento de contrato, será convocada outra **LICITANTE**, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.4. No ato da assinatura do instrumento de contrato, a empresa **LICITANTE** vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, conforme Instruções nº 1/2020, com redação alterada pela Resolução nº 11/2021 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.5. Após a celebração do instrumento de contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 15 (quinze) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

14 – DO REAJUSTE:

14.1. Os preços, ora contratados, não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da legislação em vigor durante o período de 12 (doze) meses. Após esse período os preços serão reajustados com periodicidade anual, tendo como índice de reajustamento de preços o IPCA/IBGE, calculado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro que venha a substituí-lo;

14.2. Para efeito de cálculo, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da data da apresentação da proposta;

14.3. A **LICITANTE** vencedora e futura **CONTRATADA** deverá requerer o reajuste de preços, mediante requerimento devidamente instruído, que será analisado pelo Departamento Financeiro do **VALIPREV**.

15 – DAS PENALIDADES:

15.1. A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o contrato no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta ou, ainda, deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou, sendo microempresa

ou empresa de pequeno porte, não apresentar documentação para regularização (conforme Lei Complementar nº 147/14), ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

15.1.1. Cobrança pelo Valiprev, por via administrativa ou judicial, de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

15.1.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Valinhos pelo período de até 02 (dois) anos.

15.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **LICITANTE** poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a sanção adiante prevista:

15.2.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Valinhos, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

15.2.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

15.2.3. Rescisão do contrato se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação do serviço.

15.3. Na hipótese de descumprimento por parte da empresa **CONTRATADA** das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da (s) falta(s) cometida(s), as seguintes penalidades:

15.3.1. Advertência

15.3.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por transgressão cometida.

15.3.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Valinhos, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.3.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

15.4. Pela recusa injustificada em assinar o presente instrumento de contrato, aceitar, receber e retirar este instrumento, dentro de 2 (dois) dias corridos, a contar da data em que for convocada e pelo atraso no início da execução deste instrumento contratual, ficará a **LICITANTE** vencedora sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

16 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.

17 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

17.1. A despesa estimada onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na funcional programática 3.3.90.39.00/09.1.122.0400.2.400 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Nota de Reserva de Dotação nº 24//2023.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

18.1. Com antecedência superior a **2 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

- 18.1.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este Edital e seus respectivos Anexos deverão ser encaminhados ao **Pregoeiro do VALIPREV**, por meio do e-mail contato@valiprev.com.br;
- 18.1.2. As impugnações devem ser protocolizadas no **Setor de Atendimento do VALIPREV**, no horário de **8h30 às 16h00** ou encaminhadas no endereço eletrônico contato@valiprev.com.br, devidamente endereçadas ao pregoeiro, as quais serão respondidas dentro do prazo legal;
- 18.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.
- 18.2. Os comunicados referentes a este Pregão poderão ser consultados no site do **VALIPREV**, www.valiprev.com.br na aba "Licitações".
- 18.3. Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa **LICITANTE**, desde já, expressa pleno conhecimento de que:
- 18.3.1. Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas que apresentar;
- 18.3.2. O objeto da presente licitação está perfeitamente caracterizado e definido dentro dos elementos técnicos, sendo suficientes para a sua exata compreensão;
- 18.3.3. Tem conhecimento da forma de prestação dos serviços objeto do certame, não podendo invocar ignorância em nenhuma circunstância, como impedimento eventual para o perfeito cumprimento de suas obrigações;
- 18.3.4. Sua apresentação implica, para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.
- 18.4. Não serão aceitos envelopes enviados ou apresentados após o horário estabelecido.
- 18.5. É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas.
- 18.6. Fica assegurado ao **VALIPREV** o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 18.7. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo o **VALIPREV**, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 18.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 18.9.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Valinhos.
- 18.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do pregão, pelo pregoeiro, e nos demais casos pela Presidência do Instituto amparada pelo seu Departamento Jurídico.

18.12. Fica eleito o foro da Comarca de Valinhos para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

19 – DOS ANEXOS:

19.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo 01 – Termo de referência;

Anexo 02 – Modelo de proposta de preços;

Anexo 03 – Modelo de declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

Anexo 04 – Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

Anexo 05 – Modelo de declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo 06 – Minuta de termo de contrato.

Anexo 07 – Modelo de recibo de retirada de edital pela internet

Anexo 08 – Prova de Conceito

Valinhos, 31 de julho de 2023.

CARINA MISSAGLIA

Presidente

ORIGINAL ASSINADO

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. **DO OBJETO:** locação de sistema via web compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 48 meses, abrangendo os serviços de conversão e implantação, migração de dados, treinamento, customizações, manutenção e suporte técnico, conforme detalhamento descrito a seguir, bem como soluções informatizadas que permitam realizar, remotamente, recadastramento e prova de vida dos segurados, através de site e aplicativos para celular e tablet compatíveis com sistemas Android e iOS. Os programas e soluções devem estar de acordo com a Lei de Proteção à Dados Pessoais nº13.709/2018.
2. **JUSTIFICATIVA:** A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do VALIPREV, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados. A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária. É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo dos processos de aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados, folha de pagamento 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, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado.
3. **DESCRIÇÃO DO OBJETO**
 - 3.1. **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**
 - 3.1.1. A solução deverá permitir o atendimento às regras do Instituto de Previdência, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.
 - 3.1.2. As bases de dados devem permanecer em computadores pertencentes a CONTRATANTE.
 - 3.1.3. As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade e acessibilidade 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.
 - 3.1.4. 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.
 - 3.1.5. Todas as licenças de software que já não sejam pertencentes ao VALIPREV e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.
 - 3.1.6. A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados relacional, visto ser a tecnologia mais difundida atualmente.
 - 3.1.7. 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.
 - 3.1.8. O sistema deverá possuir uma solução que permita que os utilizadores executem suas tarefas em caso de indisponibilidade da internet, em computador de propriedade da CONTRATANTE, ou através de carga de dados para trabalho no aplicativo cliente, seja

solução desktop que deverá sincronizar os dados quando a conexão de internet for reestabelecida.

- 3.1.9. A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia, que atualmente utilizam sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10, mas no futuro poderão usar as versões subsequentes do Microsoft Windows e sistemas operacionais GNU/Linux.
- 3.1.10. 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 previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força de lei.
- 3.1.11. Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, nos formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODF ou ainda documento de texto. Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de página). O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.
- 3.1.12. O sistema deve permitir exportar arquivos com dados em formato customizado
- 3.1.13. O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais. A saber: SIPREV-MPS, E-Social, AUDESP-SP.
- 3.1.14. O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada.
- 3.1.15. Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, XML, TXT, PDF, DOC, DOCX, RTF, XLSX, XLS E ODF.
- 3.1.16. O VALIPREV terá direitos a atualização dos módulos do sistema, caso elas sejam disponibilizadas pela empresa vencedora durante o período do contrato, sem custos adicionais.
- 3.1.17. O sistema deve possuir recursos de auditoria que permitam acompanhar todas as ações executadas pelos usuários/operadores do sistema.
- 3.1.18. O conteúdo e layout dos relatórios que apresentem simulações aos segurados deve ser passível de customização, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE.
- 3.1.19. O sistema deve permitir trabalho remoto, em que seja possível utilizar todas as funcionalidades do sistema, garantindo-se a segurança dos dados.
- 3.1.20. As soluções para cadastramento e prova de vida devem ser compatíveis com os módulos dos sistemas, de maneira a permitir compartilhamento automático dos dados entre as soluções.
- 3.1.21. As soluções para cadastramento e prova de vida devem apresentar interação com o usuário que resguarde o fácil uso das soluções por idosos e pessoas com deficiência.
- 3.1.22. As soluções para cadastramento e prova de vida devem ser passíveis de modificações que sigam as conclusões de estudos de usabilidade, a serem conduzidos pela CONTRATANTE com possível assistência da CONTRATADA.

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 decorrente de normas e aspectos gerenciais do VALIPREV. 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.
- 3.2.3.As informações obtidas através de funcionalidades diferentes do sistema devem ser consistentes, ou seja, não deve haver divergência entre os dados apresentados por telas e relatórios.

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;
- 3.3.2.Deverá permitir a criação de novos usuários apenas por usuários com autorizações especiais para tanto;
- 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.Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser, no mínimo, o Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.

3.5. GARANTIA

- 3.5.1.Garantia de funcionamento: a empresa vencedora deverá providenciar as alterações que de fizerem necessárias para o funcionamento correto do sistema fornecido por ela, sem ônus ao VALIPREV, quando ocorrerem falhas do produto que acarretem o não funcionamento do mesmo (manutenção corretiva).

4. IMPLANTAÇÃO

- 4.1. Serão aceitos apenas bancos de dados que tenham origem e garantia do fabricante no Brasil, bem como suporte técnico no Brasil, ou se for por terceiros, devidamente credenciado pelo fabricante em território nacional. Não serão aceitos bancos de dados que estejam em estado de desenvolvimento, testes ou homologação.
- 4.2. A base de dados deve ser hospedada no Brasil
- 4.3. A empresa vencedora deverá concluir a implementação do novo sistema em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento. A contratada deverá fazer a conversão dos arquivos, a implantação dos módulos e ministrar o treinamento de pessoal no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

5. CONVERSÃO

- 5.1. Toda a conversão dos dados do sistema e as adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, deverá ser realizada pela contratada.
- 5.2. O levantamento de requisitos e análise, durante o processo das adaptações e customizações, deverá ser feito em conjunto com os usuários do sistema, com a participação dos servidores da CONTRATANTE.
- 5.3. Executar o serviço de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema e ao final da implantação deverá entregar o sistema em pleno funcionamento.

6. TREINAMENTO

- 6.1. A empresa vencedora deverá fornecer treinamento/capacitação referente ao sistema de no mínimo 40 (quarenta) horas para os gestores e usuários do sistema.
- 6.2. Os treinamentos deverão ter início em até 3 (três) dias após a disponibilização do sistema, além de um acompanhamento do tipo operação assistida de 30 (trinta) dias, sendo o primeiro treinamento presencial e os outros a distância.

7. MANUTENÇÃO/SUPORTE, MELHORIAS/ATUALIZAÇÕES.

- 7.1. Toda e qualquer atividade definida como manutenção tem seu custo já incluso no valor mensal da locação.
- 7.2. Fica entendida como manutenção a obrigação de se manter o sistema em funcionamento de acordo com as especificações, sendo de competência da contratada:
 - Corrigir eventuais falhas do sistema;
 - Assistência na operação do sistema;
 - Orientação, suporte e treinamento aos usuários do sistema, durante a vigência do contrato;
 - Auxílio na recuperação do sistema em possíveis problemas originados por falha de equipamento ou falha de operação;
 - Alterações do sistema em função das mudanças legais nos casos de moeda, alteração de legislação municipal, estadual ou federal, melhoria na interface do sistema e organização de dados (sugeridos pela CONTRATANTE), alteração nas regras de negócios do sistema;
 - Substituição do sistema por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e ou operacional;
 - Criação de novos relatórios solicitados a qualquer momento pela CONTRATANTE.
- 7.3. Caso o CONTRATANTE solicite novos recursos no sistema, não cobertos pela manutenção, serão cobrados à parte e apurados em ordem de serviço, cujo orçamento deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo CONTRATANTE.
- 7.4. A empresa vencedora deverá oferecer manuais e orientações no caso de atualizações técnicas para os gestores e usuários do sistema.
- 7.5. O suporte, deverá ser garantido em português, no horário das 08 horas às 18 horas, de segunda-feira à sexta-feira.
- 7.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por telefone, chat, e-mail, aplicativos de mensagens, webconferência e acesso remoto, de segunda a sexta-feira, de 8:00h até 18:00h.
- 7.7. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto à contratada contendo a data e a descrição do problema e para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via internet, e-mail ou por telefone.
- 7.8. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 7.9. A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da contratada.
- 7.10. **Toda instalação / reinstalação, configuração, administração, gerenciamento, suporte técnico e manutenção do banco de dados deverá ser feita pela contratada remotamente ou localmente, quando a CONTRATADA julgar necessário, ou quando houver mudanças físicas e/ou tecnológicas.**
- 7.11. A contratada deverá disponibilizar sem custo algum todas as melhorias e novos desenvolvimentos feitos no sistema ainda que implantados em outros clientes da contratada.
- 7.12. A empresa vencedora deverá executar manutenções corretivas no prazo de 6 horas úteis e preventivas no sistema, de acordo com a necessidade.
- 7.13. O tempo de solução das requisições de suporte técnico a “bugs” deverá ser menor que 10 dias úteis.

- 7.14. O tempo de solução das falhas de segurança que sejam detectadas por qualquer meio deve ser menor que 8 horas úteis.
- 7.15. O tempo de solução das requisições de suporte técnico às condições que impossibilitem a utilização de qualquer funcionalidade do sistema deverá ser menor que 3 horas úteis.
- 7.16. O tempo de implementação das requisições de modificações na interação do usuário com o sistema deverá ser menor que 60 dias.
- 7.17. Caso a contratada não consiga atender no prazo acima especificado, deverá informar a CONTRATANTE o motivo e o prazo para a solução do problema.
- 7.18. O período de horas úteis a ser considerado para os prazos de manutenção deve ser de 8:00h até 18h, de segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados nacionais, do Estado de São Paulo e do Município de Valinhos.
- 7.19. A contratada deverá arcar com todos os custos de qualquer visita técnica às instalações da CONTRATANTE.

8. INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

- 8.1. O Sistema contratado deverá obrigatoriamente ser integrado a todos os sistemas já existentes na CONTRATANTE ou que venham a ser adquiridos, para isso a contratada deverá fornecer o seu layout para os dados que serão recebidos e receberá o layout de outros sistemas aos quais serão transmitidas as devidas comunicações.
- 8.2. A contratada terá até 30 (trinta) dias após a geração da ordem de serviço para fornecer o layout dos dados que serão recebidos pelo sistema e até 60 (sessenta) dias para atender o layout apresentado por outras empresas contratadas pela CONTRATANTE, para transferir os dados com a verificação e a crítica realizada

9. BANCO DE DADOS

- 9.1. A contratada deverá entregar em até 60 (sessenta) dias antes da finalização do contrato, todas as bases de dados, o dicionário de dados atualizado com os nomes de todas as tabelas e campos com suas respectivas descrições detalhadas, bem como o diagrama do modelo entidade relacionamento (conceitual, lógico e físico) contendo todos os relacionamentos (chave primária X chave estrangeira), além de relatórios, de acordo com o layout solicitado pela CONTRATANTE. **FINALIZADO O CONTRATO, QUE SEJA OBRIGATORIEDADE A PERMANÊNCIA DA BASE DE DADOS NA CONTRATANTE.**

10. OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1. MÓDULO DE GESTÃO PROTOCOLO

- Cadastramento de setores/departamentos;
- Cadastramento de processos por tipo/categoria;
- Selecionamento e inclusão dos dados dos servidores municipais, nos requerimentos protocolados pelos mesmos;
- Controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos);
- Emissão de relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, setor, etc.);
- Emissão de requerimento contendo dados do servidor, motivo do requerimento, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente.
- Visualização de todos os protocolos pendentes para despacho assim como quantidade de dias em aberto, para um melhor atendimento ao Requerente;
- Configuração optativa de Controle de recebimento de protocolo por setor no acesso ao sistema, gerando garantia de visualização do protocolo para despacho, para cobrança efetiva da execução;
- Pensar e anexar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado, de modo que o processo pensado tramite em conjunto automaticamente com o principal;
- Reabertura de Protocolo para qualquer tipo de tramitação;
- Operador do sistema poderá ser responsável por um ou mais setores de tramitação do mesmo;
- Consulta a Holerites para informações aos requerentes, exclusivamente aos servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas, para agilizar o atendimento pelos atendentes nos guichês de atendimento;

- Consulta a Informes de Rendimentos para declaração de IR, exclusivamente aos servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas, para agilizar o atendimento pelos atendentes nos guichês de atendimento;
- Atualização, em tempo real, do estado atual do protocolo apresentado aos requerentes através de aba disponibilizada no site do Valiprev.
- Atribuição automática do número do processo na sua abertura, com impressão do número nas folhas de requerimento.
- Emissão de relatório dos processos ativos e inativos por tempo de permanência no local ou tempo global de tramitação desde a abertura.

10.2. MÓDULO DE CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

- Cadastro 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;
- Recadastramento de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital e digitalização de documentos dos servidores;
- Integração com os Sistemas SISOBI e SIPREV-MPS do Ministério da Previdência e Assistência Social, permitindo a importação e exportação de dados;
- Exportação de dados para avaliação atuarial;
- 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);
- 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;
- Cadastro automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;
- Recadastramento de segurados do Instituto, ativos, inativos e pensionistas, utilizando a identificação biométrica;
- Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- Possibilita cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social;
- Mantém o registro de todos os afastamentos sem remuneração;
- 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.

10.3. MÓDULO DE SIMULAÇÃO E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

- Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;
- 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;
- 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;

- 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);
- Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;
- Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;
- Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;
- Emissão de Declaração de residência padronizável;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- Emissão de simulação de aposentadoria;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- 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;
- 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;
- Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;
- 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;
- Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;
- Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008;
- 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.

10.4. MÓDULO DE CONTROLE DA ARRECAÇÃO

- 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.
- Emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- 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.
- Permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta;
- Cadastramento de alíquotas especificado em lei e demais campos necessários ao funcionamento do setor de arrecadação;
- 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);
- Emitir extrato mensal de contribuições de acordo com a legislação vigente e disponibilizar no website do RPPS;
- Conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor para conferência do desconto previdenciário (parte servidor e parte patronal);
- Inserção manual e automática de contribuição para cada servidor;
- 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.
- Emite guia para recolhimento previdenciário das contribuições dos servidores que estejam afastados por assuntos particulares.

10.5. MÓDULO DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;
- Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;

- Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;
- Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;
- Dispor de ferramenta para importação do Banco de dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV/MPS, mantendo o banco de dados acumulado e realizando o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatório. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e Data de nascimento.
- Admitir controle de Previdência Própria;
- Possuir cadastro de tipos de verbas;
- Possuir integração com dos dados cadastrais da RAIS e DIRF;
- Ter total compatibilidade com o SIPREV/MPS podendo gerar arquivos para importação no layout exigido pelo MPS.
- Possuir cadastro parametrizado de cargos;
- Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
- Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);
- Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
- Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
- Emitir mensagem em contracheque de grupos de funcionários ou individual;
- Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc.;
- Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- Gerar arquivos para importação no SEFIP;
- Gerar arquivos para pagamento do PASEP;
- Gerar arquivos para importação na DIRF;
- Gerar arquivos para importação na RAIS;
- Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
- Possuir rotina integrada com a contabilidade através de arquivos texto, para empenhos automáticos;
- Importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- Importação de dados financeiros de cada servidor;
- Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS.
- Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
- Emissão de relatórios em geral especificados na implementação.
- Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- Permite o reajuste de benefícios sem paridade.
- Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- Permite validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- Possibilita visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
- Possibilita visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.

- Possibilita comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- Permite a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
- Permite a comparação da folha de pagamento de dois meses distintos

10.6. MÓDULO DE GESTÃO DE PERÍCIA MÉDICA

- Permite agendamento, remarcação ou cancelamento do atendimento do segurado na perícia, possibilitando ao médico consultar a agenda e realizar suas atividades diretamente no sistema, sendo possível manter o prontuário médico de cada segurado com o histórico completo.
- Permite o acompanhamento de forma individual e coletiva das licenças e ou afastamentos concedidos aos servidores por tipo de afastamento e ou licença e a sua vigência com o devido controle de impacto na folha de pagamento.
- Bloqueia agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
- Permite a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
- Permite agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
- Permite consulta do agendamento por médico ou junta médica;
- Permite o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
- Permite a revisão de pericias já concluída.
- Registra tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.
- Permite a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
- Possibilita consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
- Mantém o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
- Emite laudo de perícia médica.
- Consulta histórico de atendimentos do dia, ou de um período.
- Emite protocolo de atendimento para o segurado.
- Consulta histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
- Emite relatórios para gestão.

10.7. MÓDULO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

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

10.8. MÓDULO DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CÁLCULO ATUARIAL

- 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 Valiprev.

10.9. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISOBI

- 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.

10.10. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SIPREV

- Permite a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal.
- Exportação dos Arquivos por Entidade/Órgãos.
- Exportação dos Arquivos por Carreiras.
- Exportação dos Arquivos por Cargos.
- Exportação dos Arquivos por Alíquotas.

Servidores

- Exportação dos Servidores Ativos por entidade.
- Exportação dos Servidores Aposentados por entidade.
- Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade.

Histórico Financeiro

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

Benefícios de Servidores

- Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade.
- Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.
- Exportação dos Benefícios de Auxílio Maternidade por entidade.

10.11. MÓDULO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- Envio automatizado de novos Requerimentos.
- Apresentação detalhada de dados financeiros atuais, e previsões, dos valores a receber e a pagar a outros Regimes.
- Apresentação do status de cada Requerimento junto ao sistema de compensação.
- Apresentação de prazos e alertas, conforme legislação vigente, para as ações da CONTRATANTE necessárias em cada requerimento.

10.12. PORTAL DOS SEGURADOS WEB ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS

- Acesso por Usuário e Senha
- Cadastro de Usuário.
- Alteração de Senha.
- Recuperação de Senha por E-mail.
- Importação dos Cadastros dos Usuários.
- Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária.
- Permite a emissão do Recibo de Pagamento.
- Permite a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
- Permite a Simulação da Aposentadoria e consulta de Abono Permanencia

10.13. MÓDULO DE REAJUSTE DE BENEFÍCIOS

- Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permite confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

10.14. MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA

- 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.
- 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.
- Permite parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- Permite a parametrização do rateio de pensão por morte.

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

10.15. MÓDULO DE SEGURANÇA

- Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- Possibilita a auditoria nos módulos.
- Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- Possibilita o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login ao sistema.
- Permite a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados.

10.16. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

- A licitante melhor classificada e habilitada, provisoriamente, em primeiro lugar, será convocada pelo Pregoeiro, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data estabelecida para realização de Prova de Conceito – PoC, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas do software a ser disponibilizado, nos termos do Anexo 8 do edital

ORIGINAL ASSINADO

ANEXO 02 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Descrição do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Locação de sistema , conforme dados constantes no termo de referência, Anexo I do Edital,	12		
Conversão/Migração/Implantação de sistema , conforme dados constantes no termo de referência, Anexo I do Edital,	1		
Treinamento para utilização de sistema , conforme dados constantes no termo de referência, Anexo I do Edital,	1		
Valor total da proposta	(R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx)		
Valor por extenso	(xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx)		

VALIDADE DA PROPOSTA DE OFERTA: 60 (SESSENTA) DIAS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme edital da Licitação

Declaro para os devidos fins, que atendo plenamente os requisitos para habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02.

Declaro estar ciente quanto a todos os termos do edital e anexos que vinculam a proposta ofertada.

Data ____/____/2023.

RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:			BAIRRO:
CIDADE:	ESTADO:	CEP:	
CNPJ:	I.E:	TEL:	
E-MAIL:			

Nome por extenso do Representante Legal da LICITANTE: _____

Número do RG do(a) Representante Legal da LICITANTE: _____

Número do CPF/MF do(a) Representante Legal da LICITANTE: _____

Assinatura do Representante Legal da LICITANTE

ANEXO 03 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede à(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/ME sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº, CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante ao **VALIPREV**, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia de de

Local e data.

Outorgante(s) e assinatura(s)

Nota: Esta procuração para credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua equipe de apoio, por ocasião da abertura da sessão do pregão, **FORA DOS ENVELOPES**.

**ANEXO 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

A empresa _____, com sede à
_____, nº _____, bairro _____, na cidade de
_____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/ME sob nº
_____, neste ato representada pelo(a)
Sr.(a) _____, cargo _____,
portador(a) do CPF Nº _____ e do RG nº _____, declara para
fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes,
acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____ de _____ de 2023.
(local) (dia) (mês)

Nome e assinatura do representante legal

Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

ANEXO 05 – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Esta declaração deve ser entregue ao pregoeiro e equipe de apoio juntamente com os envelopes (APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)

(A ausência desta declaração impedirá a identificação da licitante como beneficiária do tratamento favorecido e diferenciado a que se refere os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, devidamente atualizada pela Lei Complementar nº147/14)

A empresa _____, com sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/ME sob nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, cargo _____, portador(a) do CPF Nº _____ e do RG nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e penas previstas no edital, ser uma **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123/06, devidamente atualizada**, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a gozar dos benefícios prescritos no mesmo diploma legal. Declara, ainda, que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

_____ de _____ de 2023.
(local) (dia) (mês)

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO 06 – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Processo de Compras 01/2023

Pregão Presencial nº 02/2023

Contratação de empresa de locação de sistema via web compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de conversão e implantação, migração de dados, treinamento, customizações, manutenção e suporte técnico, conforme detalhamento descrito a seguir, bem como soluções informatizadas que permitam realizar, remotamente, recadastramento e prova de vida dos segurados, através de site e aplicativos para celular e tablet compatíveis com sistemas Android e iOS. Os programas e soluções devem estar de acordo com a Lei de Proteção à Dados Pessoais nº13.709/2018.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VALINHOS, Autarquia Municipal criada pela Lei nº 4877, de 11 de julho de 2013, inscrito no CNPJ sob nº 18.853.149/0001-89, com sede na Rua Dr. Fernando Leite Ferraz, nº 349, Jardim Europa, na cidade de Valinhos, Estado de São Paulo, neste ato representada por sua Presidente, _____ (qualificação), de ora em diante denominado **VALIPREV**; e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu sócio proprietário _____, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do processo de compras nº 01/2023, referente ao pregão presencial nº 01/2023, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este instrumento tem por objeto a contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão de Previdenciária com foco em RPPS, , conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referências da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

§ 1º – Considera-se parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:

1. Proposta datada de ____ de _____ de 2023 apresentada pela **CONTRATADA**;
2. Edital e anexos do Pregão Presencial nº 01/2023;
3. Ata da Sessão Pública.

§ 2º – O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço **global**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO SUPORTE LEGAL

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e posteriores alterações e Lei Federal 10.520/2002 e posteriores alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DOS RECURSOS

O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo que o valor mensal é de R\$ _____ (_____).

§ 1º – As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de verba própria consignada no orçamento vigente, na classificação funcional programática nº _____, natureza da despesa nº _____, empenho nº _____, de de _____ de 2023. no valor de R\$ _____ (_____).

§ 2º – O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

A vigência deste contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município de Valinhos.

§ 1º – O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 48 (quarenta e oito) meses), na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8666/1993 e posteriores alterações.

§ 2º – As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração de termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8666/1993 e posteriores alterações.

§ 3º – A não prorrogação contratual por conveniência do **VALIPREV** não gerará à **CONTRATADA** o direito a qualquer espécie de indenização

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times \left[\left(\frac{\text{IPCA-IBGE}}{\text{IPCA-IBGE}_0} \right) - 1 \right]$$

Na qual:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês

de aplicação do último reajuste;

IPCA-IBGE / IPCA-IBGEo = variação do IPCA-IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Parágrafo Único – A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **VALIPREV** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do presente contrato.

Parágrafo Único – A gestão e fiscalização do objeto do presente contrato serão realizados pelo servidor _____, matrícula _____, o qual será responsável, além do disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, em especial quanto à qualidade e quantidade do serviço prestado, de maneira a evitar acréscimos ou supressões desnecessários; conferência dos valores faturados; verificação das condições de habilitação da contratada a cada pagamento; encaminhamento da Nota Fiscal ao Departamento Financeiro para pagamento com o devido aceite, e pelo controle do prazo de vigência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das disposições constantes do Anexo 01 – Termo de Referência, obriga-se a **CONTRATADA**, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

7.1 Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

7.2 Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE

7.3 Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços

7.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo

7.5 Dar ciência imediata e por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.

7.6 Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.

7.7 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou terceiros decorrentes da execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

7.8 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.9 Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE.

7.10 Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disseram respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

7.11 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

7.12 Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis.

7.13 Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

7.14 Cumprir e fazer cumprir as disposições emergentes da Resolução 02/2019, que institui o Código de Ética do VALIPREV (disponível no link <https://valiprev.com.br/download/resolucao-02-2019-codigo-de-etica>), e da Resolução 03/2019, que institui a Política de Segurança da Informação do VALIPREV (disponível no link <https://valiprev.com.br/download/resolucao-03-2019-politica-seguranca-da-informacao>).

7.15 A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Fiscalização.

§ 1º – O descumprimento das obrigações previstas nos §§, desta cláusula sétima poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração de processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto estadual nº 67.301/2022.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO VALIPREV

Obriga-se o **VALIPREV** a:

8.1 Indicar, formalmente, a Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.

8.2 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do presente contrato, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO

No primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** entregará ao **VALIPREV** a Nota Fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- a)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- b)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da contratada;
- c)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da contratada;
- d)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

§ 1º – A apresentação da Nota Fiscal com incorreções ou sem a completa documentação prevista no *caput*, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

§ 2º – Estando a Nota Fiscal e a documentação fiscal em boa ordem, o Fiscal do Contrato atestará a execução dos serviços e efetuará o seu aceite, anexando-as ao processo e encaminhará ao Departamento Financeiro para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma mensal, mediante transferência bancária na conta corrente em nome da **CONTRATADA**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da documentação constante da Cláusula Nona.

§ **Único** – Coincidindo o vencimento da Nota Fiscal/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente no **VALIPREV**, o seu vencimento será transferido para o primeiro dia útil seguinte, sem quaisquer ônus para o **VALIPREV**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes sanções administrativas, constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas pertinentes às sanções, a saber:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o **VALIPREV**;
- II. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso e/ou por transgressão cometida;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção do inciso III;
- V. Multa por inexecução parcial ou total do contrato: 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- VI. Multa por inexecução total do contrato correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

§ 1º - As sanções são autônomas e não impedem que o **VALIPREV** rescinda unilateralmente o contrato e, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplique as demais sanções eventualmente cabíveis.

§ 2º - As sanções aplicadas pelo **VALIPREV** devem ser registradas em todos e quaisquer Cadastros e Sistemas competentes.

§ 3º - O **VALIPREV** poderá descontar dos pagamentos e/ou da garantia contratual os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas à **CONTRATADA** pelo descumprimento das obrigações por ela assumidas.

§ 4º - A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

§ 5º - A aplicação das penalidades não impede o **VALIPREV** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

§ 6º - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança pela **CONTRATADA**. A critério do **VALIPREV** e em sendo possível, o valor será descontado das faturas que a **CONTRATADA** tenha a receber do **VALIPREV**. Não havendo pagamento a ser feito à **CONTRATADA**, e restando o pagamento da multa em mora, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O **VALIPREV** poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer tempo, suspender total ou parcialmente, bem como rescindir o presente contrato sem direito à **CONTRATADA** de qualquer indenização.

§ 1º - O não cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATA** no presente ajuste ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, autorizam, desde já, o **VALIPREV** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

§ 2º - No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **VALIPREV** em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

§ 3º - No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§ 4º - No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explícitas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pelo **VALIPREV**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, princípios jurídicos aplicáveis e demais normas, regulamentos e legislações pertinentes, independentemente de transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Elegem as partes o Foro da Comarca de Valinhos, Estado de São Paulo, ficando a critério exclusivo do **VALIPREV** a opção de eleição do Foro da sede da **CONTRATADA**, se assim vier a interessar, para dirimir as questões porventura existentes e decorrentes do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo o presente TERMO DE CONTRATO Nº ____/2023-VALIPREV, redigido em ____ (__) laudas e firmado em 03 (três) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira via em poder do Departamento Jurídico, a segunda via juntada no processo de compras de origem, a terceira via entregue à **CONTRATADA**. Eu, _____, (nome), (cargo), digitei e lavrei o presente Termo, conforme elementos e documentos constantes do processo de compras nº 01/2023-VALIPREV. Eu, _____,

Diretora do Departamento Jurídico, conferi e ratifico.

Valinhos, ___ de _____ de 2023.

Pelo **VALIPREV**:

Pela **CONTRATADA**:

ORIGINAL ASSINADO

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ORIGINAL ASSINADO

ANEXO 07 – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar previamente para o e-mail: valiprev@valiprev.com.br)

PREGÃO PRESENCIAL 02/2023

PROCESSO DE COMPRAS 01/2023

Senhor Licitante:

Visando à comunicação dos atos referentes a esta licitação, solicitamos que seja preenchido o presente Termo de Retirada de Edital, remetendo-se ao Departamento Financeiro do Valiprev, através do e-mail valiprev@valiprev.com.br.

Informamos que a não remessa do presente Termo exime o Valiprev da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, que sejam realizadas consultas à página oficial (www.valiprev.com.br) para acesso às comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade/Estado: _____

Telefone: _____

Declaramos que obtivemos, por meio de acesso à página www.valiprev.com.br/licitacoes, nesta data, via do edital de licitação acima identificado.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome: _____

ANEXO 08 – PROVA DE CONCEITO

1. PROVA DE CONCEITO

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

- 1.1.1. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento às especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência, com o percentual mínimo de:
 - 1.1.1.1. 85%, para o grupo de Requisitos Gerais;
 - 1.1.1.2. 100%, para o grupo de requisitos de Desempenho e qualidade;
 - 1.1.1.3. 100%, para o grupo de requisitos de Gerenciamento de segurança;
 - 1.1.1.4. 100%, para o grupo de requisitos de Consultas externas;
 - 1.1.1.5. 100%, para o grupo de requisitos de Implantação;
 - 1.1.1.6. 85%, para o grupo de requisitos de Manutenção/suporte, melhorias/atualizações;
 - 1.1.1.7. 85%, para o grupo de requisitos de Gestão de Protocolo;
 - 1.1.1.8. 90%, para o grupo de requisitos de Cadastramento/recadastramento previdenciário;
 - 1.1.1.9. 85%, para o grupo de requisitos de Simulação e de concessão de benefícios;
 - 1.1.1.10. 85%, para o grupo de requisitos de Gestão de folha de pagamento;
 - 1.1.1.11. 85% para o grupo de requisitos de Gestão de perícia médica;
 - 1.1.1.12. 100%, para o grupo de requisitos de Emissão de tempo de contribuição;
 - 1.1.1.13. 100%, para o grupo de requisitos de Exportação de dados para cálculo atuarial;
 - 1.1.1.14. 95%, para o grupo de requisitos de Integração com o Siprev;
 - 1.1.1.15. 85%, para o grupo de requisitos de Compensação previdenciária;
 - 1.1.1.16. 100%, para o grupo de requisitos de Portal dos segurados web ativos / inativos / pensionistas;
 - 1.1.1.17. 85%, para o grupo de requisitos de Reajuste de benefícios;
 - 1.1.1.18. 85%, para o grupo de requisitos de Configuração de parâmetros do sistema;
 - 1.1.1.19. 85%, para o grupo de requisitos de Segurança.
- 1.1.2. A demonstração de recadastramento de segurado através da solução ofertada, fazendo uso de celulares e tablets, disponibilizados pelo CONTRATANTE, com sistemas Android e iOS e uso de website;
- 1.1.3. A demonstração de prova de vida de aposentados e pensionistas através da solução ofertada, fazendo uso de celulares e tablets, disponibilizados pelo CONTRATANTE, com sistemas Android e iOS e uso de website a partir de computador do CONTRATANTE.
- 1.2. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.
- 1.3. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores do Valiprev:
 - 1.3.1. Anna Claudia Violin - Mat. Valiprev nº 4748;
 - 1.3.2. Ana Luiza Froner Cavalcante Braga Plepis – Mat. Valiprev nº 4751;
 - 1.3.3. Edmilson Vanderlei Barbarini – Mat. Valiprev nº 5098;
 - 1.3.4. Marcelo Machado Bariani - Mat. Valiprev nº 5015;
 - 1.3.5. Vinicius Rafael Cardoso Barbosa dos Santos - Mat. Valiprev nº 4759;
- 1.4. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- Deixar de satisfazer, no mínimo, os percentuais definidos nos itens de 1.1.1.1 a 1.1.1.19 constantes nesta Prova de Conceito **OU**;
 - Deixar de apresentar demonstração de recadastramento de segurados, nas condições estabelecidas nesta Prova de Conceito **OU**;
 - Deixar de apresentar demonstração de prova de vida de aposentados, nas condições estabelecidas nesta Prova de Conceito.
- 1.5. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;
- 1.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede Valiprev, localizada na R. Dr. Fernando Leite Ferraz, 349 – Jardim Europa, Valinhos – SP, CEP: 13270-640, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.
- 1.7. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.
- 1.8. As demonstrações de recadastramento de segurados e prova de vida de aposentados e pensionistas deverão ser realizadas nas instalações da CONTRATANTE.
- 1.9. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.
- 1.10. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.
- 1.11. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.
- 1.12. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.
- 1.13. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.
- 1.14. Os requisitos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem estabelecida nos itens 1.14.1, 1.14.2, 1.14.3, 1.14.4, 1.14.5, 1.14.6, 1.14.7, 1.14.8, 1.14.9, 1.14.10, 1.14.11, 1.14.12, para cada grupo de requisitos, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.
- 1.14.1. 15%, para o grupo de Requisitos Gerais;
- 1.14.2. 15%, para o grupo de requisitos de Manutenção/suporte, melhorias/atualizações;
- 1.14.3. 15%, para o grupo de requisitos de Gestão de Protocolo;
- 1.14.4. 10%, para o grupo de requisitos de Cadastramento/recadastramento previdenciário;
- 1.14.5. 15%, para o grupo de requisitos de Simulação e de concessão de benefícios;
- 1.14.6. 15%, para o grupo de requisitos de Gestão de folha de pagamento;
- 1.14.7. 15%, para o grupo de requisitos de Gestão de perícia médica;
- 1.14.8. 5%, para o grupo de requisitos de Integração com o Siprev;
- 1.14.9. 15%, para o grupo de requisitos de Compensação previdenciária;

- 1.14.10. 15%, para o grupo de requisitos de Reajuste de benefícios;
 1.14.11. 15%, para o grupo de requisitos de Configuração de parâmetros do sistema;
 1.14.12. 15%, para o grupo de requisitos de Segurança.

REQUISITOS GERAIS	
AVALIAÇÃO	APROVADO
As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade e acessibilidade 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.	
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.	
A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da CONTRATANTE, sendo compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, Windows 10 e Windows 11.	
Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, nos formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODF 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 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 - SIPREV-MPS, E-Social, AUDESP-SP	
O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada.	
O sistema deve possuir recursos de auditoria que permitam acompanhar todas as ações executadas pelos usuários/operadores do sistema.	
O sistema deve permitir trabalho remoto, em que seja possível utilizar todas as funcionalidades do sistema, garantindo-se a segurança dos dados.	
As soluções para cadastramento e prova de vida devem ser compatíveis com os módulos dos sistemas, de maneira a permitir compartilhamento automático dos dados entre as soluções.	
As soluções para cadastramento e prova de vida devem apresentar interação com o usuário que resguarde o fácil uso das soluções por idosos e pessoas com deficiência.	
REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Durante a utilização dos sistemas, 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	
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.	
REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA	
AVALIAÇÃO	APROVADO
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	
Deverá permitir a criação de novos usuários apenas por usuários com autorizações especiais para tanto;	
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;	
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.	
REQUISITOS DE CONSULTAS EXTERNAS	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser, no mínimo, o Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.	
REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Serão aceitos apenas bancos de dados que tenham origem e garantia do Fabricante no Brasil, bem como suporte técnico no Brasil, ou se for por terceiros, devidamente credenciado pelo fabricante em território nacional. Não serão aceitos bancos de dados que estejam em estado de desenvolvimento, testes ou homologação.	
REQUISITOS DE MANUTENÇÃO/SUORTE, MELHORIAS/ATUALIZAÇÕES	
AVALIAÇÃO	APROVADO
As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto à contratada contendo a data e a descrição do problema e para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com	

possibilidade de utilização de formulários via internet, e-mail ou por telefone.	
A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da contratada.	
REQUISITOS DE GESTÃO DE PROTOCOLO	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Cadastramento de setores/departamentos	
Cadastramento de processos por tipo/categoria	
Selecionamento e inclusão dos dados dos servidores municipais, nos requerimentos protocolados pelos mesmos;	
Controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos)	
Emissão de relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, setor, etc.);	
Emissão de requerimento contendo dados do servidor, motivo do requerimento, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente.	
Visualização de todos os protocolos pendentes para despacho assim como quantidade de dias em aberto, para um melhor atendimento ao Requerente;	
Configuração optativa de Controle de recebimento de protocolo por setor no acesso ao sistema, gerando garantia de visualização do protocolo para despacho, para cobrança efetiva da execução;	
Apensar e anexar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado, de modo que o processo apensado tramite em conjunto automaticamente com o principal;	
Reabertura de Protocolo para qualquer tipo de tramitação;	
Operador do sistema poderá ser responsável por um ou mais setores de tramitação do mesmo	
Consulta a Holerites para informações aos requerentes, exclusivamente aos servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas, para agilizar o atendimento pelos atendentes nos guichês de atendimento;	
Consulta a Informes de Rendimentos para declaração de IR, exclusivamente aos servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas, para agilizar o atendimento pelos atendentes nos guichês de atendimento;	
Atualização, em tempo real, do estado atual do protocolo apresentado aos requerentes através de aba disponibilizada no site do Valiprev.	
Atribuição automática do número do processo na sua abertura, com impressão do número nas folhas de requerimento.	
Emissão de relatório dos processos ativos e inativos por tempo de permanência no local ou tempo global de tramitação desde a abertura.	
REQUISITOS DE CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO	
AVALIAÇÃO	APROVADO
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;	
Recadastramento de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital e digitalização de documentos dos servidores;	
Integração com os Sistemas SISOBI e SIPREV-MPS do Ministério da Previdência e Assistência Social, permitindo a importação e exportação de dados;	
Exportação de dados para avaliação atuarial;	
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);	
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;	
Cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;	
Recadastramento de segurados do Instituto, ativos, inativos e pensionistas, utilizando a identificação biométrica;	
Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;	
Possibilita cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social;	
Mantém o registro de todos os afastamentos sem remuneração;	
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.	
REQUISITOS DE SIMULAÇÃO E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;	
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;	
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;	
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);	
Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria	
Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;	
Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável	
Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável	
Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável	
Emissão de Declaração de residência padronizável;	
Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;	
Emissão de simulação de aposentadoria;	
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;	
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;	
Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;	
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;	
Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;	
Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008;	
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.	
REQUISITOS DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas	
Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;	

Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição	
Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;	
Disponer de ferramenta para importação do Banco de dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV/MPS, mantendo o banco de dados acumulado e realizando o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatório. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e Data de nascimento	
Admitir controle de Previdência Própria	
Possuir cadastro de tipos de verbas	
Possuir integração com dos dados cadastrais da RAIS e DIRF	
Ter total compatibilidade com o SIPREV/MPS podendo gerar arquivos para importação no layout exigido pelo MPS.	
Possuir cadastro parametrizado de cargos;	
Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;	
Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);	
Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;	
Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical	
Emitir mensagem em contracheque de grupos de funcionários ou individual	
Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc.;	
Emitir relatório de folha de pagamento por lotação	
Gerar arquivos para importação no SEFIP;	
Gerar arquivos para pagamento do PASEP	
Gerar arquivos para importação na DIRF;	
Gerar arquivos para importação na RAIS;	
Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados	
Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);	
Possuir rotina integrada com a contabilidade através de arquivos texto, para empenhos automáticos	
Importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;	
Importação de dados financeiros de cada servidor;	
Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS	

Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS	
Emissão de relatórios em geral especificados na implementação	
Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.	
Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.	
Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.	
Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.	
Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.	
Permite o reajuste de benefícios sem paridade	
Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios	
Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.	
Permite validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha	
Possibilita visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.	
Possibilita visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.	
Possibilita comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.	
Permite a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.	
Permite a comparação da folha de pagamento de dois meses distintos	
REQUISITOS DE GESTÃO DE PERÍCIA MÉDICA	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Permite agendamento, remarcação ou cancelamento do atendimento do segurado na perícia, possibilitando ao médico consultar a agenda e realizar suas atividades diretamente no sistema, sendo possível manter o prontuário médico de cada segurado com o histórico completo.	
Permite o acompanhamento de forma individual e coletiva das licenças e ou afastamentos concedidos aos servidores por tipo de afastamento e ou licença e a sua vigência com o devido controle de impacto na folha de pagamento.	
Bloqueia agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.	

Permite a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos	
Permite agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica	
Permite consulta do agendamento por médico ou junta médica	
Permite o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.	
Permite a revisão de pericias já concluída.	
Registra tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico	
Permite a consulta de informação do CID por código e/ou descrição	
Possibilita consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.	
Mantém o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.	
Emite laudo de perícia médica.	
Consulta histórico de atendimentos do dia, ou de um período.	
Emite protocolo de atendimento para o segurado.	
Consulta histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.	
Emite relatórios para gestão.	
REQUISITOS DE EMISSÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição	
Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição	
Permite revisão da certidão de tempo de contribuição	
REQUISITOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CÁLCULO ATUARIAL	
AVALIAÇÃO	APROVADO
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 Valiprev.	
REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO COM O SIPREV	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Permite a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal.	
Exportação dos Arquivos por Entidade/Órgãos.	
Exportação dos Arquivos por Carreiras.	
Exportação dos Arquivos por Cargos.	
Exportação dos Arquivos por Alíquotas	
Exportação dos Servidores Ativos por entidade.	
Exportação dos Servidores Aposentados por entidade.	
Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade.	
Exportação do Histórico por Ano/mês dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto	

Exportação do Histórico por Competência dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.	
Exportação do Histórico por Ano dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.	
Exportação do Histórico por Entidades dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto	
Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade	
Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.	
Exportação dos Benefícios de Auxílio Maternidade por entidade.	
REQUISITOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Envio automatizado de novos Requerimentos	
Apresentação do status de cada Requerimento junto ao sistema de compensação	
Apresentação de prazos e alertas, conforme legislação vigente, para as ações da CONTRATANTE necessárias em cada requerimento	
REQUISITOS DE PORTAL DOS SEGURADOS WEB ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Acesso por Usuário e Senha	
Cadastro de Usuário.	
Alteração de Senha.	
Recuperação de Senha por E-mail	
Importação dos Cadastros dos Usuários.	
Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária	
Permite a emissão do Recibo de Pagamento.	
Permite a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda	
Permite a Simulação da Aposentadoria e consulta de Abono Permanencia	
REQUISITOS DE REAJUSTE DE BENEFÍCIOS	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;	
Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;	
Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética	
Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada	
Permite confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.	
REQUISITOS DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA	
AVALIAÇÃO	APROVADO
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.	

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.	
Permite parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.	
Permite a parametrização do rateio de pensão por morte	
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.	
Permite a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema	
REQUISITOS DE SEGURANÇA	
AVALIAÇÃO	
	APROVADO
Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema	
Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema	
Possibilita a auditoria nos módulos	
Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração	
Possibilita o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login ao sistema	
Permite a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados.	

ORIGINAL ASSINADO