



Instituto de Previdência do Município de Taubaté
R. Dr. Pedro Costa, 173 - CEP 12010-160 - Fone (012) 3632-4166

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024
Processo Administrativo Nº 568/2023
Lei 14.133/2021

Torna-se público que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TAUBATÉ**, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 15.449/2023, de 03 de fevereiro de 2023, e Decreto nº 15.507/2023, de 17 de fevereiro de 2023 e demais normas aplicáveis.

Valor global máximo estimado da contratação: R\$ 55.518,00

Data fim de recebimento de propostas: 23/01/2024 às 09h00.

E-mail para recebimento das propostas: contratacaodireta@ipmt.sp.gov.br

Critério de Julgamento: menor preço global

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada na área de Informática para fornecimento, para o Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT, através de licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos), de solução de software integrado, abrangendo os serviços de implantação, conversão, migração de dados, customização, capacitação, manutenção e suporte, pelo período de 12 (doze) meses, podendo este vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da Lei, conforme condições estabelecidas nesse Aviso de Contratação Direta e seus anexos, para as áreas de:

1.1.1. Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH;

1.1.2. Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo;

1.1.3. Portal da Transparência;

1.1.4. Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

1.2. São anexos deste Aviso de Contratação:

1.2.1. Anexo I – Termo de Referência

1.2.2. Anexo II – Modelo de Proposta

1.2.3. Anexo III – Comprovação de Atendimento das Funcionalidades do Sistema – Prova de Conceito

1.2.4. Anexo IV – Minuta de Contrato

1.3. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens, objeto deste documento, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como “bens comuns”.



Instituto de Previdência do Município de Taubaté
R. Dr. Pedro Costa, 173 - CEP 12010-160 - Fone (012) 3632-4166

1.4. A contratação será dividida, conforme tabela constante abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	01	Unidade	Serviço de Implantação, Conversão e Migração de dados e Parametrização permitindo o pleno funcionamento e utilização da ferramenta contratada: Duração 2 meses
02	102	Horas	Serviços de Treinamento Inicial: Duração de até 102 horas por sistema para 10 servidores Sistema Administrativo (Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH; Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo; Portal da Transparência; Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC))
03	10	Mensal	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH
04	10	Mensal	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo
05	10	Mensal	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Portal da Transparência
06	10	Mensal	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC)
07	12	Mensal	Serviço de suporte e atendimento
08	100	Horas	Treinamento de até 100 (cem) horas técnicas/ano , a serem utilizadas conforme necessário, e mediante solicitação , conforme descrito nos itens 3.5.6 a 3.5.8 e 3.12.6 do Documento de Descrição do Objeto e Condições Gerais

1.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará através do e-mail contratacaodireta@ipmt.sp.gov.br.
- 2.2. O procedimento será divulgado no Sítio Eletrônico do IPMT (www.ipmt.sp.gov.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté (<https://taubate.sp.gov.br/novo/publicacoes-2/>).
- 2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente através do e-mail contratacaodireta@ipmt.sp.gov.br, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, a proposta para o objeto desta contratação nos moldes do Anexo II – Modelo de Proposta e os documentos de habilitação, conforme exigido no item 4 deste Aviso de Contratação Direta.
- 2.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.
- 2.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 2.7. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 2.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 3.1. Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 3.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 3.3.1. Contiverem vícios insanáveis.



- 3.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso.
- 3.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 3.3.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 3.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso, desde que insanável.
- 3.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 3.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

- 4.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 4.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).
 - 4.1.2. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).
- 4.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 4.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:
 - 4.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



- 4.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 4.3.3.** 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.
- 4.3.4.** Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto deste fornecedor.
- 4.3.5.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos mobiliários, compatível como objeto contratual.
- 4.3.6.** Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- 4.3.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- 4.3.8.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, preconizado pelo art. 67 § 2º da Lei Federal 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).
- 4.3.9.** Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível, ou aqueles assinados por meio de certificado digital.
- 4.3.10.** Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.
- 4.3.11.** Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias inclusive, anteriores à data do envio da proposta.
- 4.3.12.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, através do e-mail contratacaodireta@ipmt.sp.gov.br, ou fisicamente, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 4.3.13.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



4.3.14. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

4.3.15. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.3.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. DA COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA - PROVA DE CONCEITO

5.1. A empresa habilitada e classificada como 1ª colocada deverá demonstrar o atendimento do software ofertado ao objeto do certame. A comprovação consistirá na apresentação da solução das funcionalidades elencadas no Anexo III – Comprovação de Atendimento das Funcionalidades do Sistema e descritas no Termo de Referência.

5.2. A convocação para a realização da Prova de Conceito será feita através dos canais de divulgação descritos no item 2.2. deste Aviso.

5.3. A partir da convocação, o fornecedor terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, na sala de reuniões do Instituto de Previdência do Município de Taubaté, sito na Rua Dr. Pedro Costa, 173 – Centro – Taubaté/SP – CEP 12.010-160.

5.4. Para a demonstração, a empresa deverá utilizar Banco de Dados previamente instalado e populado pela interessada, inclusive quanto à instalação física (equipamentos).

5.5. Durante a demonstração serão feitos questionamentos à interessada permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Aviso e Termo de Referência.

5.6. A configuração dos hardwares e softwares a serem utilizados na comprovação deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade. A título de informação o ambiente tecnológico do IPMT é o padrão disponível no mercado, ou seja, microcomputador padrão IBM-PC, com capacidade de executar qualquer ferramenta de navegação na internet (browser).

5.7. A apresentação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

5.8. Não será permitido durante a comprovação:

5.8.1. O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais.

5.8.2. A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação.

5.8.3. A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação.



Instituto de Previdência do Município de Taubaté

R. Dr. Pedro Costa, 173 - CEP 12010-160 - Fone (012) 3632-4166

5.8.4. Aproveitamento de *templates* criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado.

5.9. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a empresa.

5.10. A comprovação deverá atender no mínimo a 80% (oitenta por cento) dos itens constantes no Anexo III, nos termos especificados, sob pena de desclassificação.

5.11. Após a conclusão do julgamento feito pela Comissão Técnica do Instituto, será informado ao(s) fornecedores(s) o resultado da comprovação, sendo divulgado nos canais descritos no item 2.2. deste Aviso e a empresa que não obtiver aprovação na demonstração estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento do segundo colocado e assim sucessivamente.

5.12. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos do Instituto de Previdência do Município de Taubaté não terão seu tempo contado como da comprovação e não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a avaliação.

5.13. Todo o procedimento anterior será observado até que haja uma empresa declarada vencedora.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Após a declaração da empresa vencedora, será firmado Termo de Contrato.

6.2. A empresa vencedora terá o prazo estipulado pela administração, contados a partir da data de sua comunicação via e-mail, para assinar o Termo de Contrato.

6.3. Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o IPMT acontecerão por meio de e-mail institucional com domínio @ipmt.sp.gov.br.

6.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA EXTINÇÃO DO CONTRATUAL

7.1. As infrações e sanções administrativas serão apuradas e aplicadas nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021 e do descrito na Minuta do Contrato – Anexo IV.

7.2. As hipóteses de extinção contratual estão previstas na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato – Anexo IV.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), o IPMT poderá:

8.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.



Instituto de Previdência do Município de Taubaté

R. Dr. Pedro Costa, 173 - CEP 12010-160 - Fone (012) 3632-4166

- 8.1.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 8.1.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2.** As providências dos subitens “8.1.2” e “8.1.3” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.
- 8.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.6.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.8.** Fica assegurada a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

Taubaté, 16 de janeiro de 2024

JOSÉ FELÍCIO GOUSSAIN MURADE
VICE-PRESIDENTE NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PRESIDENTE



DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2024
PROCESSO Nº. 568/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de Informática para fornecimento, para o Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT, através de licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos), de solução de software integrado, abrangendo os serviços de implantação, conversão, migração de dados, customização, capacitação, manutenção e suporte, pelo período de 12 (doze) meses, podendo este vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da Lei, conforme condições estabelecidas nesse documento, para as áreas de:

- 1.1.1. Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH;
- 1.1.2. Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo;
- 1.1.3. Portal da Transparência;
- 1.1.4. Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

1.2. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens, objeto deste documento, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como “bens comuns”.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT – tem 59 anos de existência, tendo sido criado no ano de 1964, possuindo um total de 10.573 segurados (data base dezembro/2023), sendo: 2.426 aposentados, 710 pensionistas e 7.437 servidores ativos.

O IPMT dispõe de quadro próprio de servidores e é regulamentado pela Lei Complementar nº 29 de 22 de julho de 1992, sendo recentemente implementada Reforma Previdenciária em junho do ano de 2022, mediante Lei Complementar de nº 484/2022.

O IPMT faz a gestão de uma folha de pagamento de ativos (quadro próprio do IPMT), inativos e pensionistas, mensalmente, de cerca de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) – base: dezembro/2023 – valor bruto. Cabe, portanto, ao IPMT, administrar o RPPS e promover uma gestão previdenciária de excelência dos benefícios já concedidos e a conceder de seus segurados.

O contrato com empresa de locação de software de gestão vigente no Instituto encerrar-se-á em breve, sendo imprescindível a contratação de nova solução de software contendo as funcionalidades e ferramentas necessárias para a realização das atividades de Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH, Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo, Portal da Transparência e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC), observado o cumprimento de toda a legislação aplicável.

Diante dos dados acima expostos, a presente contratação faz-se necessária para que não haja a interrupção da continuidade do serviço público final prestado por esta Autarquia Previdenciária,



qual seja o pagamento dos benefícios previdenciários dos inativos e pensionistas, e da continuidade do atendimento às obrigações impostas pelas legislações pertinentes.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. As licenças ofertadas deverão ser fornecidas para um número ilimitado de usuários. Caso ocorra durante o período de vigência contratual o aumento no número de estações de trabalho, o número de acesso aos programas deverá ser ampliado pelo licitante vencedor, sem que isso implique em qualquer custo adicional para o Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT.

3.2. Requisitos mínimos gerais de atendimento exigidos para os Softwares Aplicativos:

3.2.1. Deverão atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema Audeps do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

3.2.2. Considerando que o Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT vêm cumprindo as obrigações exigidas pelo Projeto de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (Audeps) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em sua grande maioria via transmissão de dados por intermédio de sistema informatizado, é de suma importância que os softwares ofertados atendam de forma plena ao referido Projeto, para que não ocorra, para o Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT, a solução de continuidade da remessa dos dados exigidos pela Corte de Contas.

3.2.3. Estarem implantados, customizados e adequados à estrutura organizacional do Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT, e às necessidades de seus usuários, no prazo máximo de até 2 (dois) meses a contar da data de vigência do contrato, mediante entrega do banco de dados dos referidos órgãos.

3.2.4. Estarem disponíveis durante 24 horas e sete dias por semana.

3.2.5. Trabalharemos com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet.

3.2.6. Trabalharemos no servidor com sistema operacional LINUX, preferencialmente. Em caso contrário, deverá a Contratada arcar com todos os custos para o licenciamento dos softwares.

3.2.7. Plataformas e softwares de desenvolvimento e Gerenciadores de Banco de Dados por conta da Contratada.

3.2.8. Serem providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários.

3.2.9. Serem multiusuários passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais do Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT, locais ou remotos.

3.2.10. Possibilitarem registros históricos dos acessos aos sistemas, caracterizando o usuário, data, hora, minuto e segundo, a rotina e o registro acessado.



- 3.2.11. Possuírem processos de atualização da base de dados em tempo real.
- 3.2.12. Possuírem rotinas de impressão remota com possibilidade de o usuário final listar relatórios na impressora que desejar da rede.
- 3.2.13. Atuarem de forma integrada.
- 3.2.14. Disponibilização de manual do usuário, devidamente atualizado.
- 3.2.15. Deverão funcionar na atual estrutura de hardware disponível pela Contratante. Caso a licitante necessite de utilizar ferramentas adicionais (banco de dados, *runtime*, sistema operacional do servidor, etc.) para o perfeito funcionamento dos softwares nas condições descritas acima, seja no servidor ou nas estações de trabalho, deverá considerar que as mesmas hão de ser cedidas em nome da Contratante, sem que isso implique em custo adicional.
- 3.2.16. Os softwares de Portal da Transparência / e-Sic, necessariamente deverão estar hospedados em Datacenter profissional, às expensas da Contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação), contendo toda a infraestrutura para rodar as mais diversas visões criadas.
- 3.2.16.1. O Datacenter de que trata o item acima deverá estar em local protegido com restrição e controle de acesso; dispor de gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; dispor de redundância de links com a internet; ter serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; além disso deverá manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da WEB, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia.
- 3.2.16.2. Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada e todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções estão disponibilizadas.

3.3. Requisitos mínimos gerais para Conversão e Migração de dados:

- 3.3.1. A licitante vencedora deverá migrar todos os dados pertencentes ao Instituto de Previdência do Município de Taubaté - IPMT sem ônus para o mesmo.
- 3.3.2. Os sistemas utilizados atualmente estão em ambiente texto (Dataflex) e WEB com banco de dados "PostgreSql".
- 3.3.3. A licitante vencedora deverá ainda efetuar a migração dos dados, referente aos anos 1998 até 2024 de sistemas legados.
- 3.3.3.1. O volume aproximado, atual, do banco de dados a ser migrado é:

Volume de Dados em Sistema Web	Volume de Dados em Sistema Dataflex
140 MB	1.6 GB



3.4. Requisitos mínimos gerais para Suporte e Atendimento:

- 3.4.1. Suporte e atendimento completo disponível durante todo o período de vigência do contrato.
- 3.4.2. O suporte e atendimento deverá ser em horário comercial (8h às 18hs) de segunda a sexta feira, independentemente de feriados municipais na cidade onde a licitante vencedora esteja sediada.
- 3.4.3. A licitante vencedora deverá disponibilizar uma Central de Suporte e Atendimento, com pelo menos três canais de comunicação sendo:
- 3.4.3.1. Telefone: Disponibilizar no mínimo dois números de telefones para atendimento;
- 3.4.3.2. Endereço eletrônico (e-mail): Disponibilizar no mínimo dois endereços de e-mail que sempre deverão acusar o recebimento das solicitações feitas por este canal;
- 3.4.3.3. Atendimento “on-line” via chat no site da licitante vencedora: A Central de Suporte e Atendimento deverá realizar abertura de chamados, controle dos chamados em andamento, resolução de dúvidas referentes aos sistemas contratados, entre outros. Todos os atendimentos realizados pela Central de Suporte deverão obrigatoriamente gerar um número de protocolo para acompanhamento

3.5. Requisitos mínimos gerais para Capacitação dos usuários dos sistemas contratados:

- 3.5.1. A licitante vencedora deverá capacitar todos os usuários envolvidos com os sistemas contratados. A capacitação inicial deverá ser “on-site” e deverá ser dividida entre as áreas que envolvam os sistemas contratados.
- 3.5.2. Deverá fornecer todo material didático em idioma português para a devida capacitação dos usuários.
- 3.5.3. Para capacitação inicial de todos os usuários dos sistemas contratados, a carga horária estimada será de até 102 horas por sistema contratado para usuários do Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT.
- 3.5.4. Deverão ser capacitados aproximadamente 10 usuários do Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT, conforme tabela abaixo.

ITEM	SISTEMAS	USUÁRIOS	HORAS (ATÉ)
01	Sistema Administrativo (Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH; Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo; Portal da Transparência; Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC))	10	102

- 3.5.5. O cronograma para capacitação deverá ser definido conjuntamente com o Instituto de Previdência, de forma a atender as conveniências de datas e horários de cada área envolvida.



- 3.5.6. Quando houver alterações nos sistemas contratados, pertinentes às legislações vigentes, a licitante vencedora deverá providenciar uma nova capacitação (reciclagem) para os usuários que utilizem os sistemas que sofreram atualizações.
- 3.5.7. Da mesma forma, quando houver alterações nos sistemas contratados referentes à atualização tecnológica, customizações ou inclusão de módulos, a licitante vencedora também deverá providenciar uma nova capacitação para os usuários que utilizem os sistemas que sofreram atualizações.
- 3.5.8. Para os casos previstos nos itens 3.5.6 e 3.5.7, a empresa vencedora deverá considerar englobados em sua proposta ofertada o limite de até 100 (cem) horas técnicas/ano, a serem utilizadas conforme necessário, e mediante solicitação.

3.6. Requisitos mínimos gerais para Manutenção e Customização:

- 3.6.1. A licitante vencedora deverá obrigatoriamente manter todos os sistemas contratados atualizados de acordo com as legislações municipais, estaduais e federais vigentes e suas alterações e modificações durante todo o período do contrato.
- 3.6.2. A licitante vencedora sempre deverá providenciar a manutenção corretiva em todos os sistemas contratados durante todo o período do contrato.
- 3.6.3. A licitante vencedora deverá manter um ambiente de homologação com o objetivo de testar todas as alterações legais, corretivas e as customizações solicitadas pelas áreas envolvidas com os sistemas contratados, e somente após a aprovação da área envolvida, deverá atualizar os sistemas contratados no ambiente de produção.
- 3.6.4. As manutenções legais, corretivas ou customizações, deverão seguir os prazos contidos na tabela abaixo. Os prazos citados abaixo serão considerados em dias úteis.

ITEM	ADAPTAÇÕES	PRAZOS	
		PARA ANÁLISE	PARA DISPONIBILIZAÇÃO NO AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO
01	Alterações legais	5 dias	10 dias
02	Alterações corretivas	10 dias	10 dias
03	Customizações	20 dias	30 dias

- 3.6.5. A licitante vencedora poderá propor outros prazos, justificando as complexidades e dificuldades para executar as alterações ou customizações necessárias ou solicitadas.
- 3.6.6. A contratante poderá aceitar os prazos propostos pela licitante vencedora ou negociar novos prazos com o objetivo de atender as necessidades das áreas atendidas.
- 3.6.7. Caso algum sistema contratado sofra atualização em sua plataforma tecnológica, a licitante vencedora deverá acordar com a área envolvida os prazos necessários para a implantação e



migração dos dados para esta nova plataforma, sem custo algum para o Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT.

3.7. Requisitos gerais que serão exigidos ao término do contrato:

- 3.7.1. Todas as informações existentes nos bancos de dados dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da contratante e, em caso de término ou rescisão contratual, a contratada deverá transferir tais informações para a área técnica da contratante, em arquivos no formato texto (txt), ou em outro formato a ser definido em momento oportuno, bem como entregar documento onde conste o respectivo “*lay-out*” de cada arquivo indicando também os campos de relacionamentos entre os mesmos, num prazo de 15 (quinze) dias a contar da notificação expedida pela contratante.
- 3.7.2. A licitante vencedora, ao término do contrato, se compromete em permitir que o Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT continue utilizando seus sistemas apenas com as funções de consulta e emissão de relatórios por um período máximo de 60 dias.

3.8. FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA GESTÃO DE PESSOAL, CÁLCULOS PREVIDENCIÁRIOS E PORTAL RH:

- 3.8.1. Cadastramento de dependentes reportando-se ao Cadastro Funcional, com controle automático para Salário Família, Imposto de Renda e habilitação para pensão mensal;
- 3.8.2. Validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP;
- 3.8.3. Pesquisas de servidores por nome completo ou parcial, nome do instituidor da pensão mensal e número de processo;
- 3.8.4. Cadastramento de contribuintes individuais, para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- 3.8.5. Incluir/Excluir campos no cadastro funcional de acordo com a demanda do IPMT; Cálculo de férias automatizado;
- 3.8.6. Geração e emissão de programação de férias;
- 3.8.7. Cálculo de rescisão automatizado;
- 3.8.8. Geração do arquivo para a validação da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (Software GRRF);
- 3.8.9. Geração e emissão de recibos de rescisão;
- 3.8.10. Armazenamento de informações do cadastro funcional por tempo indefinido;
- 3.8.11. Armazenamento de informações financeiras por tempo indefinido;
- 3.8.12. Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;
- 3.8.13. Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº. 001/2008), de servidores que recebem mais de um benefício;
- 3.8.14. Cálculos automáticos de remunerações e descontos;
- 3.8.15. Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (online);
- 3.8.16. Geração arquivo e emissão de relatório CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- 3.8.17. Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil);
- 3.8.18. Geração de dados para convênio PASEP FOPAG;
- 3.8.19. Geração do arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- 3.8.20. Geração e emissão da Folha de Pagamento;



- 3.8.21. Geração e emissão de Guias de Previdência Social (GPS) para recolhimento;
- 3.8.22. Cálculo automático de incorporações de salário;
- 3.8.23. Cálculo automático de médias férias indenizadas e /ou proporcionais do período aquisitivo;
- 3.8.24. Geração de arquivo para recolhimento da Guia de Previdência Social (GPS eletrônica);
- 3.8.25. Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);
- 3.8.26. Geração e emissão da Relação Bancária (Borderô), com opção do número de CPF;
- 3.8.27. Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo o padrão AUDESP do TCESP e, as respectivas dotações orçamentárias;
- 3.8.28. Gerador de relatórios parametrizável pelo próprio usuário;
- 3.8.29. Recálculo de servidores com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);
- 3.8.30. Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (IN INSS/DC nº89/2003);
- 3.8.31. Geração e emissão de Recibos de Pagamento de Contribuintes Individuais (RPA) - (Prestação de Serviço);
- 3.8.32. Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPPOP);
- 3.8.33. Geração de arquivo para RAIS;
- 3.8.34. Geração de arquivo para DIRF;
- 3.8.35. Geração e emissão de Informes de Rendimentos;
- 3.8.36. Geração e emissão de Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS;
- 3.8.37. Inclusão de dados externos para DIRF;
- 3.8.38. Geração de arquivo e emissão de Relatórios de dados da RAIS;
- 3.8.39. Geração de arquivo e emissão de Relatórios de Dados DIRF;
- 3.8.40. Geração e emissão de Tabela de Códigos de Retenção de IRRF;
- 3.8.41. Controle de estágio probatório;
- 3.8.42. Controle de vagas do organograma;
- 3.8.43. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos em formato .xml ou em outro formato que venha a ser solicitado que atenda as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para o envio de informações pelo sistema Audesp.
- 3.8.44. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos que atendem as exigências dos demais órgãos fiscalizadores dos RPPS.
- 3.8.45. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social.
- 3.8.46. Geração e emissão de certidão por tempo de serviço;
- 3.8.47. Controle de concursos públicos;
- 3.8.48. Importação de arquivos textos;
- 3.8.49. Geração e controle de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso com parcelamento de valores;
- 3.8.50. Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores;
- 3.8.51. Geração e emissão de Relatórios de Frequência;
- 3.8.52. Geração e emissão de Relatórios de Afastamento por Médico;
- 3.8.53. Geração e emissão de Relatórios de Atestados;
- 3.8.54. Geração e emissão de Certidão por Tempo de Contribuição;
- 3.8.55. Geração e emissão de Relatórios de Resumo de Atestados (Absentismo);
- 3.8.56. Geração, parametrização e cálculos automáticos, de acordo com Legislação municipal e federal;
- 3.8.57. Geração e emissão de declaração de tempo de contribuição para obtenção de benefícios junto ao INSS;



- 3.8.58. Geração e emissão de requerimento de salário maternidade (padrão INSS);
- 3.8.59. Cadastro de exames demissionais, periódicos;
- 3.8.60. Cadastro do resultado de exames admissionais e ocupacionais;
- 3.8.61. Geração e emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 3.8.62. Cadastramento da descrição de atividades – profissiografia;
- 3.8.63. Controle de entrada de atestados;
- 3.8.64. Cadastro da Tabela CID;
- 3.8.65. Cadastro de acidentes de trabalho;
- 3.8.66. Cadastro de laudos de enquadramentos de servidores no exercício de atividades insalubres e perigosas;
- 3.8.67. Cadastro de afastamentos de empregados, a partir dos registros de acidentes de trabalho;
- 3.8.68. Cadastro de acidentes de trabalho, integrado ao módulo de licenças e afastamentos;
- 3.8.69. Cadastro de afastamentos para concessão de benefícios proporcionais previstos em legislação (auxílio doença, licença gestante, acidente de trabalho, etc);
- 3.8.70. Cadastro de bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários;
- 3.8.71. Cadastro de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários;
- 3.8.72. Cadastro de todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência;
- 3.8.73. Cadastro de tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários;
- 3.8.74. Cálculo automático concessão de benefícios;
- 3.8.75. Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições mensais (parte servidor e parte patronal) dos servidores ativos e/ou inativos, contendo os valores totais da remuneração e base previdenciária;
- 3.8.76. Geração e emissão de demonstrativos de concessão de aposentadorias e/ou pensões;
- 3.8.77. Geração e emissão de Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições – conforme legislação pertinente;
- 3.8.78. Importação de arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência;
- 3.8.79. Cadastro e controle de procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas;
- 3.8.80. Cálculo atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições;
- 3.8.81. Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual nos termos do layout disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social;
- 3.8.82. Geração e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios;
- 3.8.83. Importação das tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pela Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência Social;
- 3.8.84. Importação do arquivo SISOBÍ ou outro sistema similar para fornecimento de relatório que demonstre os falecidos dentre os cadastrados na Folha de Pagamento como segurados que recebem proventos (servidores aposentados e pensionistas).
- 3.8.85. O sistema deverá permitir a geração do relatório de óbito, mencionado no item anterior, por intermédio de filtro que permita a escolha de no mínimo 4 critérios, sendo estes, Código do Cadastrado no Sistema, CPF, Nome do Cadastrado e Competência.
- 3.8.86. A escolha do critério que gerará o relatório será de acordo com a necessidade do operador do sistema de modo que permita a geração ainda que seja selecionado no filtro uma das quatro possibilidades.
- 3.8.87. O relatório de óbito deverá trazer, no mínimo, as seguintes informações: Nome do Falecido, CPF, Data do Óbito, Data do Nascimento.



- 3.8.88. Geração e emissão de ficha de cadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade;
- 3.8.89. Emissão de da simulação de cálculo e concessão de benefícios;
- 3.8.90. Cadastramento da tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício.
- 3.8.91. A empresa vencedora deverá disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas cadastrados no Instituto as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento será de sua responsabilidade.
- 3.8.92. Cadastro de tabelas de padrão conforme o estabelecido na legislação de cada entidade do Município de Taubaté.
- 3.8.93. Parametrização dos eventos da Folha de Pagamento conforme o estabelecido na legislação de cada entidade do Município de Taubaté.
- 3.8.94. Permitir a visualização de todos os eventos que compõem o Recibo de Pagamento (vencimentos e descontos) dos servidores ativos de todas as entidades do Município, de forma que apareça em destaque o evento do desconto previdenciário do I.P.M.T.
- 3.8.95. O sistema deverá possuir um registro de utilização ("log"), que deverá possibilitar a verificação de quem fez, e o que fez dentro do sistema com registro de data e horário, etc.

3.9. FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO) E ARQUIVO

- 3.9.1. Controle geral de todos os processos que estão tramitando ou arquivados;
- 3.9.2. Relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações: Lista de Requerente, Assunto e Requerido;
- 3.9.3. Cadastro e manutenção de diversas tabelas tais como: tabela de assuntos, tabela de localidades (setores), tabela de tipos de processo, entre outras;
- 3.9.4. Emissão de etiquetas para identificar os processos, ou ainda permitir a impressão na própria capa do processo;
- 3.9.5. Na movimentação dos processos, indicar sua situação, sua localização dentro dos setores deste Instituto, e também o histórico de andamento dos processos;
- 3.9.6. Inclusão e atualização dos andamentos dos processos e possibilitar o apensamento/desapensamento assim como as juntadas de processos;
- 3.9.7. Arquivamento, controle de arquivamento e reativamento dos processos; permitir que o processo seja encontrado facilmente.
- 3.9.8. Auditoria interna, informando por assunto, há quanto tempo os processos estão em determinados locais, informar também um comparativo para verificar se os processos estão obedecendo ao trâmite pré-determinado, e também um histórico dos usuários que utilizam o sistema;
- 3.9.9. Consultas de outras áreas do IPMT, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo, etc.;
- 3.9.10. O sistema deverá possuir um registro de utilização ("log"), que deverá possibilitar a verificação de quem fez, e o que fez dentro do sistema com registro de data e horário; processo por palavra chave, estatísticas por assunto, estatísticas por evolução mensal, estatísticas por



processos arquivados, estatísticas tempo médio por assunto / local, processos desviados do trâmite pré-estabelecido, etc.

3.9.11. Relatórios diversos de acordo com a necessidade;

3.9.12. Outras alterações necessárias pertinentes ao controle de processos.

3.10. FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

3.10.1. A ferramenta e o Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pelo Instituto.

3.10.2. O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas:

3.10.2.1. Local Protegido com restrição e controle de acesso;

3.10.2.2. Gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica;

3.10.2.3. Redundância de links com a Internet;

3.10.2.4. Serviços de firewall;

3.10.2.5. Rede elétrica estabilizada;

3.10.2.6. Temperatura Ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado;

3.10.2.7. Cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos;

3.10.2.8. Backup dos dados;

3.10.2.9. Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da WEB, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia;

3.10.3. Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada.

3.10.4. Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.

3.10.5. Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash;

3.10.6. Ser disponibilizado dentro do site oficial do Instituto, para acesso irrestrito dos cidadãos;

3.10.7. Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas;

3.10.8. Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está;

3.10.9. Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência;

3.10.10. Exportar os relatórios desenvolvidos nos formatos (Planilha Eletrônica);

3.10.11. Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;

3.10.12. Ser compatível com ambientes virtualizados;

3.10.13. Apresentar a data de sua última atualização, que deve respeitar o previsto em Lei, de 24 horas;

3.10.14. Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down);

3.10.15. Permitir que a aplicação dos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento;

3.10.16. Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site;

3.10.17. Permitir multi-escolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Modalidades: Concorrência e Pregão; Cargos X e Y;



- 3.10.18. Dispor de local para que o cidadão possa acompanhar a quantidade de acesso ao portal total (ATIVO) mensalmente, e uma visão que apresente, os totais de pedidos de acesso a informação realizados, atendidos, e não atendidos (PASSIVO).
- 3.10.19. Dispor de sistema administrativo de licitações realizadas com seus respectivos vencedores, apresentando gráficos dos conteúdos das licitações realizadas bem como licitações que estejam em andamento, com seu total individualizado assim como seu percentual correspondente (pizza, barras, linhas, etc.), sendo que o mesmo deverá servir de filtro para os itens: detalhamento das informações relativas aos processos licitatórios; detalhamento do vencedor da licitação e os preços unitários dos materiais e serviços apresentados; possibilitar, ainda, a visualização dos editais de licitação na íntegra; (digitalizados ou em formato eletrônico);
- 3.10.20. Dispor de sistema administrativo de contratos firmados com seus respectivos anexos na íntegra, apresentando gráficos dos contratos firmados com a Administração, por tipificação de contrato; filtros por ano de contrato ou por tipo de contrato; gráfico mensal por linha de valores contratados, mês a mês pelo Instituto, possibilitando através do gráfico aplicar o filtro do mês para apresentação de grid, que deve mostrar o fornecedor do contrato, com a data inicial e final do contrato, valor do contrato, valor liquidado e pago do contrato; bem como na grid de detalhamento apresentar o contrato na íntegra firmado (digitalizado ou em formato eletrônico);
- 3.10.21. Dispor de sistema administrativo com informações relativas a folha de pagamentos, apresentando gráficos dos conteúdos dos servidores por Departamento (pizza, barras, linhas, etc.), sendo que o mesmo deverá servir de filtro para os itens abaixo; total gasto em um mês específico, na folha de pagamento, e permitir o totalizador por Departamento e ou cargo; quantidade de servidores ocupando cada cargo; detalhamento nominal do servidor com informações mínimas de nome, setor, cargo, salário bruto e salário líquido, apresentando sua composição (detalhamento dos eventos), como estabelecido pela Lei nº12.527/2011. Possibilitar busca por nome de Servidor.
- 3.10.22. A ferramenta deverá disponibilizar tutoriais para que a População possa entender o funcionamento pleno da ferramenta, ONLINE.
- 3.10.23. Todos os dados armazenados no banco de dados da ferramenta Portal da Transparência deverão estar disponíveis para serem baixados em formato .csv e/ou .txt, com separação de seus campos identificadas (exemplo: ponto-e-vírgula, virgula, barra), afim de garantir total pesquisa aos interessados. Os dados poderão ser baixados em formato de planilha eletrônica, quando isso ocorrer, suas linhas, colunas e células serão os separadores, sendo a primeira célula de cada coluna o nome do campo.
- 3.10.24. Atender as exigências do TCE/SP bem como do Ministério Público, durante a vigência do contrato, quanto a disponibilização de informações no portal e demais características do software.

3.11. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (E-SIC).

- 3.11.1. A transparência passiva deverá ser disponibilizada através do “Portal de Acesso a Informação Pública” em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.
- 3.11.2. O cidadão deverá acessar o “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha.
- 3.11.3. O cidadão após fazer o cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá receber um e-mail contendo suas informações e notificando que já está apto a realizar as solicitações de acesso a informação.



- 3.11.4. A tela de cadastramento do cidadão deverá conter, no mínimo, nome, e-mail e CPF. A identificação do requerente não poderá conter exigências que inviabilizem sua solicitação.
- 3.11.5. O sistema deverá registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.
- 3.11.6. Para o acompanhamento bastará ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status;
- 3.11.7. O sistema deverá permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.
- 3.11.8. O cidadão deverá ser notificado via e-mail de toda a tramitação do seu processo e da finalização do pedido com o detalhamento da resposta, positiva ou negativa.
- 3.11.9. O sistema deverá disponibilizar à Entidade um painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.
- 3.11.10. O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação.
- 3.11.11. O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à Entidade das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei e as solicitações em atraso.
- 3.11.12. O sistema deve permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Entidade.
- 3.11.13. Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por Departamento;
- 3.11.14. Possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.
- 3.11.15. Atender as exigências do TCE/SP bem como do Ministério Público, durante a vigência do contrato, quanto a disponibilização de informações no E-SIC e demais características do software.

3.12. TREINAMENTO

3.12.1. A empresa contratada deverá ministrar treinamento aos usuários do Instituto, tão logo proceda a instalação dos softwares, observando-se o prazo de 15 dias para a sua conclusão:

- 3.12.1.1. **GESTÃO DE PESSOAL, CÁLCULOS PREVIDENCIÁRIOS E PORTAL RH:** Mínimo de 80 horas de treinamento;
- 3.12.1.2. **PROCESSOS(PROTOCOLO) E ARQUIVO:** Mínimo de 16 horas de treinamento;
- 3.12.1.3. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E E-SIC:** Mínimo de 06 horas de treinamento;

3.12.2. O treinamento deve ser executado com diversos perfis de participantes:

3.12.3. **Técnicos** – Os participantes, após o treinamento, deverão ser capazes de:

- 3.12.3.1. Ter visão estrutural do sistema;
- 3.12.3.2. Auxiliar outros usuários na execução das tarefas; e
- 3.12.3.3. Realizar a instalação e disponibilização do sistema;

3.12.4. **Avançados** – Para gestores e usuários chaves, após o treinamento, os participantes deverão ser capazes de:

- 3.12.4.1. Reconhecer todos os módulos/ funções e a arquitetura global do sistema;



- 3.12.4.2. Utilizar plenamente as funções do sistema;
 - 3.12.4.3. Definir tipos de usuários, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados;
 - 3.12.4.4. Operar o sistema, adaptando a configuração às suas necessidades;
 - 3.12.4.5. Tornarem-se agentes replicadores dos conhecimentos obtidos, no âmbito do IPMT.
- 3.12.5. **Básico** – Para os usuários dos sistemas, após o treinamento, os participantes deverão ser capazes de:
- 3.12.5.1. Operar o sistema;
 - 3.12.5.2. Realizar consulta e emissão de relatórios;
 - 3.12.5.3. Compreender sua arquitetura global.
- 3.12.6. Para adequações de funcionalidades nos softwares não previstas no item 3 e seus subitens, a empresa vencedora deverá observar o disposto no item 3.5.8.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Ser empresa do ramo do objeto da contratação.
- 4.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão atender aos requisitos mínimos gerais e às funcionalidades descritas no item 3 e seus subitens deste Termo de Referência.
- 4.3. A empresa interessada que tiver a sua proposta classificada como 1ª colocada e for considerada habilitada, deverá demonstrar o atendimento do software ofertado ao objeto do certame. A comprovação consistirá na apresentação da solução das funcionalidades elencadas no item 3 e seus subitens deste Termo de Referência e o procedimento para a demonstração será definido no Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.1. A comprovação referida no item acima deverá atender no mínimo a 80% (oitenta por cento) das funcionalidades elencadas no item 3 e seus subitens deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação
- 4.4. A empresa interessada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, preconizado pelo art. 67 § 2º da Lei Federal 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).
- 4.5. A contratação para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da lei 14.133/21.

5. DA GARANTIA

- 5.1. Da futura contratada se exigirá no ato da assinatura do contrato a prestação de garantia das obrigações assumidas no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual para um período de 12 (doze) meses, em uma das seguintes modalidades:



- 5.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 5.1.2. Seguro-garantia;
- 5.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- 5.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 5.2. A Contratada terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da homologação do procedimento de contratação e anterior à assinatura do contrato, para realizar a prestação da garantia na hipótese de opção pela modalidade descrita no item 5.1.2.
- 5.3. Modificações no contrato, inclusive prorrogações em sua vigência, que impliquem em complementação da garantia inicialmente oferecida, somente serão formalizadas após a efetivação da nova garantia.
- 5.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 6.1. Os serviços serão prestados conforme cronograma constante na tabela abaixo, contados a partir da assinatura do instrumento contratual:

CRONOGRAMA		
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO
01	Serviço de Implantação, Conversão e Migração de dados e Parametrização permitindo o pleno funcionamento e utilização da ferramenta contratada	02 MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO
02	Serviços de Treinamento Inicial: Duração de até 102 horas por sistema para 10 servidores Sistema Administrativo (Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH; Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo; Portal da Transparência; Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC))	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02



03	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02
04	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02
05	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Portal da Transparência	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02
06	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC)	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02
07	Serviço de suporte e atendimento	IMEDIATO A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO
08	Treinamento de até 100 (cem) horas técnicas/ano , a serem utilizadas conforme necessário, e mediante solicitação , conforme descrito nos itens 3.5.6 a 3.5.8 e 3.12.6 do Termo de Referência	CONFORME NECESSÁRIO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.2. A CONTRATADA obriga-se a reexecutar, às suas expensas, no local estipulado e no prazo ajustado, após a notificação, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.

6.3. Se os serviços apresentarem defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à CONTRATADA, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

6.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.



7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

- 7.1.** A gestão do contrato será realizada pelo servidor Matheus Alves Pereira, ocupante do cargo de Chefe de Divisão Administrativa, a quem compete fazer o acompanhamento da execução do Contrato a partir da lavratura até o término de sua vigência, incluindo os trâmites que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, dentre outras hipóteses previstas em lei e no contrato, além das demais atribuições descritas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 15.523/2023.
- 7.2.** A fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficarão a cargo do servidor Tiago Ribeiro Marques, ocupante do cargo efetivo de Assistente Técnico, a quem compete verificar se a conformidade dos serviços prestados com o objeto contratado e demais atribuições descritas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 15.523/2023, de modo a assegurar o exato cumprimento do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1.** Cabe à CONTRATADA cumprir o previsto e exigido pela Lei n. 14.133/2021 e normas regulamentares pertinentes e o seguinte:
- 8.1.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta e seus anexos.
- 8.1.2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias;
- 8.1.3. Manter devidamente atualizado o cadastro da empresa junto ao IPMT.
- 8.1.4. Responder por qualquer dano, pessoal ou patrimonial, causado à CONTRATANTE e/ou a terceiros durante a prestação dos serviços, motivado por dolo ou culpa.
- 8.1.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.
- 8.1.6. Emitir Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente aos serviços prestados.
- 8.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.



- 8.1.9. Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 4.779/2013.
- 8.1.10. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.
- 8.1.11. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que possa comprometer a prestação dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.1.12. Responsabilizar-se pela conduta de seus prepostos e funcionários durante a prestação dos serviços.
- 8.1.13. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer tempo, a execução da prestação do serviço objeto deste Contrato.
- 8.1.14. Cumprir com as demais obrigações descritas no Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Cabe a CONTRATANTE, além do previsto e exigido pela lei n.º 14.133/2021 e normas regulamentares pertinentes:**
 - 9.1.1. Providenciar todos os documentos e acessos necessários à CONTRATADA para a devida execução dos serviços.
 - 9.1.2. Promover o pagamento mensal pela prestação dos serviços sob condição de apresentação pela CONTRATADA da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços/Fatura e prévia análise e autorização do servidor do IPMT responsável pela fiscalização do contrato.
 - 9.1.3. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando mensalmente as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS e CNDT, antes do pagamento.
 - 9.1.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
 - 9.1.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE
 - 9.1.6. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais



9.1.7. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato

9.1.8. Diligenciar para o fiel cumprimento do objeto da contratação

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento à CONTRATADA por meio de depósito em conta corrente, desde que a referida conta esteja no nome da empresa CONTRATADA, ou por meio de boleto bancário.

10.2. O pagamento dos serviços ocorrerá da seguinte maneira:

10.2.1. O pagamento do item 01 do Lote Único será realizado em parcela única no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, cuja emissão deverá ocorrer na data de finalização dos serviços de Implantação, Conversão e Migração de dados, Parametrização, mediante prévia análise e autorização do servidor do IPMT responsável pela fiscalização do contrato.

10.2.2. O pagamento dos itens 02 e 08 do Lote Único será realizado de acordo com a carga horária efetivamente utilizada para os serviços de treinamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, cuja emissão deverá ocorrer mediante prévia análise e autorização do servidor do IPMT responsável pela fiscalização do contrato.

10.2.3. O pagamento do item 07 do Lote Único será realizado em 12 parcelas mensais e iguais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, cuja emissão deverá ocorrer mediante prévia análise e autorização do servidor do IPMT responsável pela fiscalização do contrato.

10.2.4. O pagamento dos itens 03, 04, 05, 06 serão realizados em 10 parcelas mensais e iguais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, cuja emissão deverá ocorrer mediante prévia análise e autorização do servidor do IPMT responsável pela fiscalização do contrato.

10.2.5. As emissões das Notas Fiscais Eletrônicas referentes aos itens 10.2.3 e 10.2.4 deverão ocorrer sempre no início do mês subsequente ao dos serviços prestados.

11. DAS FORMAS, CRITÉRIOS E JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O critério adotado para a seleção do fornecedor será o de menor preço global, nos termos do Art. 33, inciso I, da Lei 14.133/21.

11.2. As pesquisas de preços foram realizadas conforme artigo 23, § 1º, inciso IV da lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que consiste na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 15.447, de 12 de dezembro de 2022, no que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Taubaté.

11.3. As cotações foram obtidas diretamente com os fornecedores atuantes no ramo do objeto pretendido, já que não foi possível a obtenção de preços nos demais parâmetros devido às



Instituto de Previdência do Município de Taubaté

R. Dr. Pedro Costa, 173 - CEP 12010-160 - Fone (012) 3632-4166

especificidades do objeto. Os fornecedores consultados são atuantes em ramo compatível com o objeto pretendido.

- 11.4.** Foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado, o menor valor dentre as cotações obtidas na pesquisa de preços sobre um conjunto de no mínimo três preços.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária 3.3.90.40.16 (Locação de Software).

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** A estimativa do valor da presente contratação corresponde ao valor global de R\$ 55.518,00 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e dezoito reais).

14. DA UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

- 14.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência não constam no catálogo eletrônico de padronização até o presente momento, por essa razão não foi possível utilizá-lo, devido às especificidades do presente objeto.

Taubaté, 16 de janeiro de 2024

Matheus Alves Pereira

Chefe da Divisão Administrativa

Instituto de Previdência do Município de Taubaté



Instituto de Previdência do Município de Taubaté
R. Dr. Pedro Costa, 173 - CEP 12010-160 - Fone (012) 3632-4166

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2024
PROCESSO Nº. 568/2023

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS: Banco: Agência: Conta:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de Informática para fornecimento, para o Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT, através de licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos), de solução de software integrado, abrangendo os serviços de implantação, conversão, migração de dados, customização, capacitação, manutenção e suporte, pelo período de 12 (doze) meses, podendo este vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da Lei, conforme condições estabelecidas no Documento de Descrição do Objeto e Condições Gerais, para as áreas de Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH; Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo; Portal da Transparência e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC)

DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ____/____/____ **HORÁRIO:** ____h

VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 90 dias

Prezados senhores, apresentamos a nossa proposta comercial, contendo o preço total a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviço de Implantação, Conversão e Migração de dados e Parametrização permitindo o pleno funcionamento e utilização da ferramenta contratada: Duração 2 meses	Unidade	01		



02	Serviços de Treinamento Inicial: Duração de até 102 horas por sistema para 10 servidores Sistema Administrativo (Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH; Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo; Portal da Transparência; Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC))	Horas	102		
03	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH	Mensal	10		
04	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo	Mensal	10		
05	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Portal da Transparência	Mensal	10		
06	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC)	Mensal	10		
07	Serviço de suporte e atendimento	Mensal	12		

**Instituto de Previdência do Município de Taubaté**

R. Dr. Pedro Costa, 173 - CEP 12010-160 - Fone (012) 3632-4166

08	Treinamento de até 100 (cem) horas técnicas/ano , a serem utilizadas conforme necessário, e mediante solicitação , conforme descrito nos itens 3.5.6 a 3.5.8 e 3.12.6 do Documento de Descrição do Objeto e Condições Gerais	Horas	100		
Valor total do orçamento (soma dos itens 01 + 02 + 03 + 04 + 05 + 06 + 07 + 08)					
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

Local e data (mesma data da abertura da sessão pública)

Nome (representante legal)

Assinatura e carimbo



DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2024
PROCESSO Nº. 568/2023

ANEXO III – COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO

A comprovação de atendimento das funcionalidades do sistema se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Instituto de Previdência. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Aviso de Contratação Direta e em seu Termo de Referência Anexo, para tanto foram selecionados aproximadamente 80% (oitenta por cento) das funcionalidades de cada uma das áreas abrangidas do software para demonstração.

A demonstração será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais do Instituto de Previdência, na sala de Reuniões do IPMT. A avaliação será feita conforme critérios objetivos constantes no presente anexo.

A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades constantes neste anexo, em tempo real, “on-line” pela internet, em ambiente seguro, podendo o IPMT exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

O resultado da comprovação será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica do IPMT, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 117 itens do total de 147, que representa aproximadamente 80% dos requisitos funcionais exigidos para a demonstração, sem prejuízo da obrigatoriedade de cumprir todas as exigências do “Termo de Referência”.

Na tabela apresentada a seguir estão elencados os Itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.



Nº	COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO	Atende	
		Sim	Não
FUNCIONALIDADES GERAIS PARA OS SOFTWARES			
01	3.2.1. - Deverão atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema Audeps do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual		
02	3.2.2. - Atender de forma plena às obrigações exigidas pelo Projeto de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (Audeps) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo via transmissão de dados por intermédio de sistema informatizado.		
03	3.2.5. - Trabalharemos com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet		
04	3.2.6. - Trabalharemos no servidor com sistema operacional LINUX, preferencialmente. Em caso contrário, deverá a Contratada arcar com todos os custos para o licenciamento dos softwares		
05	3.2.8. - Serem providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários.		
06	3.2.9. - Serem multiusuários passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais do Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT, locais ou remotos		
07	3.2.10. - Possibilitarem registros históricos dos acessos aos sistemas, caracterizando o usuário, data, hora, minuto e segundo, a rotina e o registro acessado.		
08	3.2.11. - Possuírem rotinas de impressão remota com possibilidade de o usuário final listar relatórios na impressora que desejar da rede.		
09	3.2.12. - Possuírem rotinas de impressão remota com possibilidade de o usuário final listar relatórios na impressora que desejar da rede		
10	3.2.13. - Atuarem de forma integrada		
11	3.2.14. - Disponibilização de manual do usuário, devidamente atualizado.		
FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA GESTÃO DE PESSOAL, CÁLCULOS PREVIDENCIÁRIOS E PORTAL RH			
12	3.8.1 - Cadastramento de dependentes reportando-se ao Cadastro Funcional, com controle automático para Salário Família, Imposto de Renda e habilitação para pensão mensal		
13	3.8.2 - Validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP		
14	3.8.3 - Pesquisas de servidores por nome completo ou parcial, nome do instituidor da pensão mensal e número de processo		
15	3.8.4. - Cadastramento de contribuintes individuais, para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF)		



16	3.8.5 - Incluir/Excluir campos no cadastro funcional de acordo com a demanda do IPMT		
17	3.8.6 - Geração e emissão de programação de férias		
18	3.8.7 - Cálculo de rescisão automatizado		
19	3.8.8. - Geração do arquivo para a validação da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (Software GRRF)		
20	3.8.9. - Geração e emissão de recibos de rescisão		
21	3.8.10. - Armazenamento de informações do cadastro funcional por tempo indefinido		
22	3.8.11 - Armazenamento de informações financeiras por tempo indefinido		
23	3.8.12 - Pesquisas de dados de qualquer competência desejada		
24	3.8.13 - Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº. 001/2008), de servidores que recebem mais de um benefício		
25	3.8.14 - Cálculos automáticos de remunerações e descontos		
26	3.8.15 - Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (on-line)		
27	3.8.16 - Geração arquivo e emissão de relatório CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados)		
28	3.8.17 - Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil)		
29	3.8.18 - Geração de dados para convênio PASEP FOPAG		
30	3.8.19 - Geração do arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF)		
31	3.8.20 - Geração e emissão da Folha de Pagamento		
32	3.8.21 - Geração e emissão de Guias de Previdência Social (GPS) para recolhimento		
33	3.8.22 - Cálculo automático de incorporações de salário		
34	3.8.23 - Cálculo automático de médias férias indenizadas e /ou proporcionais do período aquisitivo		
35	3.8.24 - Geração de arquivo para recolhimento da Guia de Previdência Social (GPS eletrônica)		
36	3.8.25 - Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites)		
37	3.8.26 - Geração e emissão da Relação Bancária (Borderô), com opção do número de CPF		
38	3.8.27 - Geração e emissão de Resumo Contábil, obedecendo o padrão AUDESP do TCESP e, as respectivas dotações orçamentárias		
39	3.8.28 - Gerador de relatórios parametrizável pelo próprio usuário		
40	3.8.29 - Recálculo de servidores com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF)		
41	3.8.30 - Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (IN INSS/DC nº89/2003)		
42	3.8.31 - Geração e emissão de Recibos de Pagamento de Contribuintes Individuais (RPA) - (Prestação de Serviço)		
43	3.8.32 - Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP)		
44	3.8.33 - Geração de arquivo para RAIS		



45	3.8.34 - Geração de arquivo para DIRF		
46	3.8.35 - Geração e emissão de Informes de Rendimentos		
47	3.8.36 - Geração e emissão de Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS		
48	3.8.37 - Inclusão de dados externos para DIRF		
49	3.8.38 - Geração de arquivo e emissão de Relatórios de dados da RAIS		
50	3.8.39 - Geração de arquivo e emissão de Relatórios de Dados DIRF		
51	3.8.40 - Geração e emissão de Tabela de Códigos de Retenção de IRRF		
52	3.8.41 - Controle de estágio probatório		
53	3.8.42 - Controle de vagas do organograma		
54	3.8.43 - Geração e emissão de Relatórios e Arquivos em formato .xml ou em outro formato que venha a ser solicitado que atenda as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para o envio de informações pelo sistema Audesp		
55	3.8.44 - Geração e emissão de Relatórios e Arquivos que atendem as exigências dos demais órgãos fiscalizadores dos RPPS		
56	3.8.45 - Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social		
57	3.8.46 - Geração e emissão de certidão por tempo de serviço		
58	3.8.47 - Controle de concursos públicos		
59	3.8.48 - Importação de arquivos textos		
60	3.8.49 - Geração e controle de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso com parcelamento de valores		
61	3.8.50 - Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores		
62	3.8.51 - Geração e emissão de Relatórios de Frequência		
63	3.8.52 - Geração e emissão de Relatórios de Afastamento por Médico		
64	3.8.53 - Geração e emissão de Relatórios de Atestados		
65	3.8.54 - Geração e emissão de Certidão por Tempo de Contribuição		
66	3.8.56 - Geração, parametrização e cálculos automáticos, de acordo com Legislação municipal e federal		
67	3.8.57 - Geração e emissão de declaração de tempo de contribuição para obtenção de benefícios junto ao INSS		
68	3.8.58 - Geração e emissão de requerimento de salário maternidade (padrão INSS)		
69	3.8.59 - Cadastro de exames demissionais, periódicos		
70	3.8.60 - Cadastro do resultado de exames admissionais e ocupacionais		
71	3.8.62 - Cadastramento da descrição de atividades – profissiografia		
72	3.8.63 - Controle de entrada de atestados		
73	3.8.64 - Cadastro da Tabela CID		
74	3.8.65 - Cadastro de acidentes de trabalho		
75	3.8.66 - Cadastro de laudos de enquadramentos de servidores no exercício de atividades insalubres e perigosas		
76	3.8.67 - Cadastro de afastamentos de empregados, a partir dos registros de acidentes de trabalho		
77	3.8.68 - Cadastro de acidentes de trabalho, integrado ao módulo de licenças e afastamentos		



78	3.8.69 - Cadastro de afastamentos para concessão de benefícios proporcionais previstos em legislação (auxílio doença, licença gestante, acidente de trabalho, etc.)		
79	3.8.70 - Cadastro de bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários		
80	3.8.71 - Cadastro de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários		
81	3.8.72 - Cadastro de todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência		
82	3.8.73 - Cadastro de tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários		
83	3.8.74 - Cálculo automático concessão de benefícios		
84	3.8.75 - Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições mensais (parte servidor e parte patronal) dos servidores ativos e/ou inativos, contendo os valores totais da remuneração e base previdenciária.		
85	3.8.76 - Geração e emissão de demonstrativos de concessão de aposentadorias e/ou pensões		
86	3.8.77 - Geração e emissão de Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições – conforme legislação pertinente		
87	3.8.78 - Importação de arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência.		
88	3.8.79 - Cadastro e controle de procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas.		
89	3.8.80 - Cálculo atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições.		
90	3.8.81 - Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual nos termos do layout disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.		
91	3.8.82 - Geração e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios		
92	3.8.83 - Importação das tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pela Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência Social		
93	3.8.84 - Importação do arquivo SISOBÍ para fornecimento de relatório que demonstre os falecidos dentre os cadastrados na Folha de Pagamento como segurados que recebem proventos (servidores aposentados e pensionistas)		
94	3.8.85 - O sistema deverá permitir a geração do relatório de óbito, mencionado no item anterior, por intermédio de filtro que permita a escolha de no mínimo 4 critérios, sendo estes, Código do Cadastrado no Sistema, CPF, Nome do Cadastrado e Competência		
95	3.8.86 - A escolha do critério que gerará o relatório será de acordo com a necessidade do operador do sistema de modo que permita a geração ainda que seja selecionado no filtro uma das quatro possibilidades		



96	3.8.87 - O relatório de óbito deverá trazer, no mínimo, as seguintes informações: Nome do Falecido, CPF, Data do Óbito, Data do Nascimento		
97	3.8.88 - Geração e emissão de ficha de recadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade		
98	3.8.89 - Emissão de da simulação de cálculo e concessão de benefícios		
99	3.8.90 - Cadastramento da tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício		
100	3.8.91 - Disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas cadastrados no Instituto as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento será de sua responsabilidade		
101	3.8.92 - Cadastro de tabelas de padrão conforme o estabelecido na legislação de cada entidade do Município de Taubaté		
102	3.8.93 - Parametrização dos eventos da Folha de Pagamento conforme o estabelecido na legislação de cada entidade do Município de Taubaté		
103	3.8.94 - Permitir a visualização de todos os eventos que compõem o Recibo de Pagamento (vencimentos e descontos) dos servidores ativos de todas as entidades do Município, de forma que apareça em destaque o evento do desconto previdenciário do I.P.M.T.		
104	3.8.95 - O sistema deverá possuir um registro de utilização ("log"), que deverá possibilitar a verificação de quem fez, e o que fez dentro do sistema com registro de data e horário, etc		
FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO) E ARQUIVO			
105	3.9.1 - Controle geral de todos os processos que estão tramitando ou arquivados.		
106	3.9.2 - Relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações: Lista de Requerente, Assunto e Requerido;		
107	3.9.3 - Cadastro e manutenção de diversas tabelas tais como: tabela de assuntos, tabela de localidades (setores), tabela de tipos de processo, entre outras		
108	3.9.4 - Emissão de etiquetas para identificar os processos, ou ainda permitir a impressão na própria capa do processo		
109	3.9.5 - Na movimentação dos processos, indicar sua situação, sua localização dentro dos setores deste Instituto, e também o histórico de andamento dos processos		
110	3.9.6 - Inclusão e atualização dos andamentos dos processos e possibilitar o apensamento/desapensamento assim como as juntadas de processos;		



111	3.9.7 - Arquivamento, controle de arquivamento e reativamento dos processos; permitir que o processo seja encontrado facilmente		
112	3.9.8 - Auditoria interna, informando por assunto, há quanto tempo os processos estão em determinados locais, informar também um comparativo para verificar se os processos estão obedecendo ao trâmite pré-determinado, e também um histórico dos usuários que utilizam o sistema;		
113	3.9.9 - Consultas de outras áreas do IPMT, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo, etc.;		
114	3.9.10 - O sistema deverá possuir um registro de utilização ("log"), que deverá possibilitar a verificação de quem fez, e o que fez dentro do sistema com registro de data e horário; processo por palavra chave, estatísticas por assunto, estatísticas por evolução mensal, estatísticas por processos arquivados, estatísticas tempo médio por assunto / local, processos desviados do trâmite pré-estabelecido, etc		
FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
115	3.10.5 - Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash		
116	3.10.6 - Ser disponibilizado dentro do site oficial do Instituto, para acesso irrestrito dos cidadãos		
117	3.10.7 - Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas		
118	3.10.8 - Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está		
119	3.10.9 - Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência		
120	3.10.10 - Exportar os relatórios desenvolvidos nos formatos (Planilha Eletrônica)		
121	3.10.11 - Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional		
122	3.10.12 - Ser compatível com ambientes virtualizados		
123	3.10.13 - Apresentar a data de sua última atualização, que deve respeitar o previsto em Lei, de 24 horas		
124	3.10.14. Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down);		
125	3.10.15 - Permitir que a aplicação dos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento		
126	3.10.17 - Permitir multi-escolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Modalidades: Concorrência e Pregão; Cargos X e Y		



127	3.10.18 - Dispor de local para que o cidadão possa acompanhar a quantidade de acesso ao portal total (ATIVO) mensalmente, e uma visão que apresente, os totais de pedidos de acesso a informação realizados, atendidos, e não atendidos (PASSIVO)		
128	3.10.19 - Dispor de sistema administrativo de licitações realizadas com seus respectivos vencedores, apresentando gráficos dos conteúdos das licitações realizadas bem como licitações que estejam em andamento, com seu total individualizado assim como seu percentual correspondente (pizza, barras, linhas, etc.), sendo que o mesmo deverá servir de filtro para os itens: detalhamento das informações relativas aos processos licitatórios; detalhamento do vencedor da licitação e os preços unitários dos materiais e serviços apresentados; possibilitar, ainda, a visualização dos editais de licitação na íntegra; (digitalizados ou em formato eletrônico)		
129	3.10.20 - Dispor de sistema administrativo de contratos firmados com seus respectivos anexos na íntegra, apresentando gráficos dos contratos firmados com a Administração, por tipificação de contrato; filtros por ano de contrato ou por tipo de contrato; gráfico mensal por linha de valores contratados, mês a mês pelo Instituto, possibilitando através do gráfico aplicar o filtro do mês para apresentação de grid, que deve mostrar o fornecedor do contrato, com a data inicial e final do contrato, valor do contrato, valor liquidado e pago do contrato; bem como na grid de detalhamento apresentar o contrato na íntegra firmado (digitalizado ou em formato eletrônico)		
130	3.10.21 - Dispor de sistema administrativo com informações relativas a folha de pagamentos, apresentando gráficos dos conteúdos dos servidores por Departamento (pizza, barras, linhas, etc.), sendo que o mesmo deverá servir de filtro para os itens abaixo; total gasto em um mês específico, na folha de pagamento, e permitir o totalizador por Departamento e ou cargo; quantidade de servidores ocupando cada cargo; detalhamento nominal do servidor com informações mínimas de nome, setor, cargo, salário bruto e salário líquido, apresentando sua composição (detalhamento dos eventos), como estabelecido pela Lei nº 12.527/2011. Possibilitar busca por nome de Servidor.		
131	3.10.22 - A ferramenta deverá disponibilizar tutoriais para que a População possa entender o funcionamento pleno da ferramenta, ONLINE		
132	3.10.23 - Todos os dados armazenados no banco de dados da ferramenta Portal da Transparência deveram estar disponíveis para serem baixados em formato .csv e/ou .txt, com separação de seus campos identificadas (exemplo: ponto-e-vírgula, vírgula, barra), afim de garantir total pesquisa aos interessados. Os dados poderão ser baixados em formato de planilha eletrônica, quando isso ocorrer, suas linhas, colunas e células serão os separadores, sendo a primeira célula de cada coluna o nome do campo.		
133	3.10.24 - Atender as exigências do TCE/SP bem como do Ministério Público, durante a vigência do contrato, quanto a disponibilização de informações no portal e demais características do software		



FUNCIONALIDADES DO SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)			
134	3.11.2. - Permitir acesso ao cidadão no “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha;		
135	3.11.3 – Deverá enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação;		
136	3.11.4 - Dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação		
137	3.11.5 - Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.		
138	3.11.6 - Para o acompanhamento bastará ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status		
139	3.11.7 - O sistema deverá permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação		
140	3.11.8 - O cidadão deverá ser notificado via e-mail de toda a tramitação do seu processo e da finalização do pedido com o detalhamento da resposta, positiva ou negativa		
141	3.11.9 - O sistema deverá disponibilizar à Entidade um painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados		
142	3.11.10 - O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação		
143	3.11.11 - Deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso;		
144	3.11.12 - O sistema deve permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Entidade		
145	3.11.13 - Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por departamento;		
146	3.11.14 - Possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.		
147	3.11.15 - Atender as exigências do TCE/SP bem como do Ministério Público, durante a vigência do contrato, quanto a disponibilização de informações no E-SIC e demais características do software		



DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2024
PROCESSO Nº. 568/2023

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E A EMPRESA _____ PARA FORNECIMENTO, ATRAVÉS DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES APLICATIVOS), DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE, PARA AS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAL, CÁLCULOS PREVIDENCIÁRIOS E PORTAL RH; CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO) E ARQUIVO; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (E-SIC).

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e quatro, na Sede do Instituto de Previdência do Município de Taubaté, situado na Rua Dr. Pedro Costa, 173 - Centro, Taubaté/SP, presentes, de um lado, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TAUBATÉ, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 72.311.392/0001-10, neste ato representado por seu (sua) Vice-Presidente no Exercício do Cargo de Presidente Sr. José Felício Goussain Murade, portador do RG nº 11.139.517, inscrito no CPF/MF sob o nº 047.502.538-55, ora em diante designada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, com sede na _____, nº. _____, bairro _____, município de _____ / _____, representada por _____, portador do RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob nº. _____, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, através da Dispensa Eletrônica nº. 001/2024 - Processo Administrativo nº. 568/2023, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 15.499/2023 e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. Contratação de empresa especializada na área de Informática para fornecimento, para o Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT, através de licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos), de solução de software integrado, abrangendo os serviços de implantação, conversão, migração de dados, customização, capacitação, manutenção e suporte, pelo período de 12 (doze) meses, podendo este vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da Lei, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, para as áreas de:

- 1.1.1. Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH;
- 1.1.2. Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo;
- 1.1.3. Portal da Transparência;



Instituto de Previdência do Município de Taubaté
R. Dr. Pedro Costa, 173 - CEP 12010-160 - Fone (012) 3632-4166

1.1.4. Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC)

1.2. Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. Termo de Referência.

1.2.2. Aviso de Contratação Direta.

1.2.3. Proposta datada de ____ de _____ de 2024, apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1. Execução indireta, através de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE ENTREGA, DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

14.2. Os serviços serão prestados conforme cronograma constante na tabela abaixo, contados a partir da assinatura deste Contrato:

CRONOGRAMA		
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO
01	Serviço de Implantação, Conversão e Migração de dados e Parametrização permitindo o pleno funcionamento e utilização da ferramenta contratada	02 MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO
02	Serviços de Treinamento Inicial: Duração de até 102 horas por sistema para 10 servidores Sistema Administrativo (Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH; Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo; Portal da Transparência; Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC))	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02
03	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Gestão de Pessoal, Cálculos Previdenciários e Portal RH	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02
04	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Controle de Processos (Protocolo) e Arquivo	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02



05	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Portal da Transparência	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02
06	Fornecimento da Solução Integrada em pleno funcionamento, observadas as condições no documento de descrição do objeto para pesquisa de preços: Módulo: Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC)	IMEDIATO A CONTAR DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 02
07	Serviço de suporte e atendimento	IMEDIATO A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO
08	Treinamento de até 100 (cem) horas técnicas/ano , a serem utilizadas conforme necessário, e mediante solicitação , conforme descrito nos itens 3.5.6 a 3.5.8 e 3.12.6 do Termo de Referência	CONFORME NECESSÁRIO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.3. A CONTRATADA obriga-se a reexecutar, às suas expensas, no local estipulado e no prazo ajustado, após a notificação, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.

14.4. Se os serviços apresentarem defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à CONTRATADA, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

14.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

14.6. O prazo para vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo este vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados.

4.2. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

4.3. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária 3.3.90.40.16 (Locação de Software).

4.4. A CONTRATANTE realizará o pagamento à CONTRATADA por meio de depósito em conta corrente, desde que a referida conta esteja no nome da empresa CONTRATADA, ou por meio de boleto bancário.



4.5. O pagamento dos serviços ocorrerá da seguinte maneira:

- 4.5.1. O pagamento do item 01 do Lote Único será realizado em parcela única no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, cuja emissão deverá ocorrer na data de finalização dos serviços de Implantação, Conversão e Migração de dados, Parametrização, mediante prévia análise e autorização do servidor do IPMT responsável pela fiscalização do contrato.
- 4.5.2. O pagamento dos itens 02 e 08 do Lote Único será realizado de acordo com a carga horária efetivamente utilizada para os serviços de treinamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, cuja emissão deverá ocorrer mediante prévia análise e autorização do servidor do IPMT responsável pela fiscalização do contrato.
- 4.5.3. O pagamento do item 07 do Lote Único será realizado em 12 parcelas mensais e iguais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, cuja emissão deverá ocorrer mediante prévia análise e autorização do servidor do IPMT responsável pela fiscalização do contrato.
- 4.5.4. O pagamento dos itens 03, 04, 05, 06 serão realizados em 10 parcelas mensais e iguais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, cuja emissão deverá ocorrer mediante prévia análise e autorização do servidor do IPMT responsável pela fiscalização do contrato.
- 4.6. As emissões das Notas Fiscais Eletrônicas referentes aos itens 4.5.3 e 4.5.4 deverão ocorrer sempre no início do mês subsequente ao dos serviços prestados.
- 4.7. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
- 4.8. Os preços contratados não sofrerão qualquer espécie de atualização, durante o primeiro ano de vigência desta avença. Uma vez transcorrido esse prazo, poderão ser corrigidos pela variação do índice oficial de inflação, o IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE observada no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.
- 4.9. Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do Art. 2º-A da IN RFB nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Cabe à CONTRATADA cumprir o previsto e exigido pela Lei n. 14.133/2021 e normas regulamentares pertinentes e o seguinte:
 - 5.1.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta e seus anexos.



- 5.1.2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias;
- 5.1.3. Manter devidamente atualizado o cadastro da empresa junto ao IPMT.
- 5.1.4. Responder por qualquer dano, pessoal ou patrimonial, causado à CONTRATANTE e/ou a terceiros durante a prestação dos serviços, motivado por dolo ou culpa.
- 5.1.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.
- 5.1.6. Emitir Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente aos serviços prestados.
- 5.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.
- 5.1.9. Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 4.779/2013.
- 5.1.10. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.
- 5.1.11. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que possa comprometer a prestação dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 5.1.12. Responsabilizar-se pela conduta de seus prepostos e funcionários durante a prestação dos serviços.
- 5.1.13. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer tempo, a execução da prestação do serviço objeto deste Contrato.
- 5.1.14. Cumprir com as demais obrigações descritas no Termo de Referência.



CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Cabe a CONTRATANTE, além do previsto e exigido pela lei n.º 14.133/2021 e normas regulamentares pertinentes:

- 6.1.1. Providenciar todos os documentos e acessos necessários à CONTRATADA para a devida execução dos serviços.
- 6.1.2. Promover o pagamento mensal pela prestação dos serviços sob condição de apresentação pela CONTRATADA da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços/Fatura e do Relatório de Atividades de que trata o item 5.1.14 deste Contrato.
- 6.1.3. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando mensalmente as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS e CNDT, antes do pagamento.
- 6.1.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 6.1.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE
- 6.1.6. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais
- 6.1.7. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato
- 6.1.8. Diligenciar para o fiel cumprimento do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do Artigo 155, da Lei Federal 14.133/2021:

- 7.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado
- 7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- 7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
- 7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato
- 7.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato



- 7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- 7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação
- 7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 7.2. as seguintes sanções, nos termos do Artigo 156, da Lei Federal 14.133/2021, adotados os critérios estabelecidos no § 1º do mesmo artigo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
- 7.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 e 7.2.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 7.2.8, 7.2.9, 7.2.10, 7.2.11 e 7.2.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 e 7.2.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 7.2.4. **Multa:**
- 7.2.4.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 7.2.4.2. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 0,15% (quinze centésimos por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia
- 7.2.4.2.1. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 7.2.4.3. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



- 7.5. A aplicação das sanções descritas nos itens 7.3.2. e 7.3.3. realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 7.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

- 8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 8.2.1.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação
- 8.2.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no Artigo 137 da Lei 14.133/2021.



CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

9.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

9.2. Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.

14.7. A gestão do contrato será realizada pelo servidor Matheus Alves Pereira, ocupante do cargo de Chefe de Divisão Administrativa, a quem compete fazer o acompanhamento da execução do Contrato a partir da lavratura até o término de sua vigência, incluindo os trâmites que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, dentre outras hipóteses previstas em lei e no contrato, além das demais atribuições descritas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 15.523/2023.

14.8. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficarão a cargo do servidor Tiago Ribeiro Marques, ocupante do cargo efetivo de Assistente Técnico, a quem compete verificar se a conformidade dos serviços prestados com o objeto contratado e demais atribuições descritas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 15.523/2023, de modo a assegurar o exato cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA, NOS TERMOS DO CAPÍTULO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

11.1. Da futura contratada se exigirá no ato da assinatura do contrato a prestação de garantia das obrigações assumidas no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual para um período de 12 (doze) meses, em uma das seguintes modalidades:

11.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.1.2. Seguro-garantia;

11.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

11.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.2. A Contratada terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da homologação do procedimento de contratação e anterior à assinatura do contrato, para realizar a prestação da garantia na hipótese de opção pela modalidade descrita no item 11.1.2.



Instituto de Previdência do Município de Taubaté

R. Dr. Pedro Costa, 173 - CEP 12010-160 - Fone (012) 3632-4166

- 11.3. Modificações no contrato, inclusive prorrogações em sua vigência, que impliquem em complementação da garantia inicialmente oferecida, somente serão formalizadas após a efetivação da nova garantia.
- 11.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO.

- 12.1. Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, as normas emanadas da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 15.499/2023 e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO.

- 13.1. As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Taubaté, ____ de _____ de 2024.

Presidente do Instituto de Previdência do Município de Taubaté
CONTRATANTE

Titular da EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: