



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

EDITAL
PREGÃO (ELETRONICO) Nº 079/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, LOCAÇÃO, CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES.

PROCESSO: 2017.32.400174PA

TIPO DE PREGÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

ABERTURA E INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

- **Início do recebimento das propostas: 29/06/2018 às 17:00 horas**
- **Encerramento de recebimento de Propostas: 06/07/2018 às 09:00 horas**
- **Abertura das Propostas: 06/07/2018 às 09:01 horas**
- **Início do Pregão: 06/07/2018 às 09:30 horas**
- **Tempo de disputa: 05 minutos**
- **Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília.**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS.

- **Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de compras/Licitações
Rua: Luiz Ponce, nº263 – Centro – Barra Mansa-RJ
Tel: (024) 2106-3535//2106-3456
e-mail: edital@barramansa.rj.gov.br**
- **Todas as informações poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira, exceto em feriados, no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, no endereço supra citado;**
- **Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos deste Pregão Eletrônico, somente serão atendidos mediante solicitação escrita e apresentada até (05) cinco dias antes da data marcada para entrega das propostas;**
- **O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, através de divulgação por correio eletrônico ou link nos sites oficiais do Município, e no da bolsa Brasileira de Mercadorias, responderá às questões formuladas apresentando a pergunta e a resposta em até (03) três dias antes da data marcada para a entrega das propostas.**

**Processo Nº. 2017.32.400174PA
Pregão Eletrônico: 079/2018**



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

O Município de Barra Mansa torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que se regerá pela Lei Federal nº10520 de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 4.662 de 27 de setembro de 2005, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1- DO OBJETO:

1.1 - Este Pregão tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, LOCAÇÃO, CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES**, em atendimento ao Fundo Municipal de Previdência Social, conforme termo de referência e especificações do edital.

1.1.2- Compõem este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico;
ANEXO II – Exigências para habilitação;
ANEXO III – Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação;
ANEXO IV – Modelo de declaração de ilícitos trabalhistas cometidos contra menores;
ANEXO V - Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do edital;
ANEXO VI – Modelo de carta de credenciamento/ procuração;
ANEXO VII – Declaração de conhecimento e atendimento as condições do edital.
ANEXO VIII – Minuta de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
ANEXO IX – Minuta do Contrato

2- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e pela equipe de Apoio mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3- RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, inscritos ou não no Cadastro de Fornecedores desta Municipalidade, que atenderem as condições constantes neste edital e seus anexos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.2- O Edital poderá ser retirado no endereço mencionado na Introdução deste instrumento convocatório, no horário de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta feira, exceto feriados do Município de Barra Mansa, Estaduais e Nacionais, ou através do e-mail edital@barramansa.rj.gov.br ou pelo site www.barramansa.rj.gov.br - portal da transparência-Licitações e www.bbmnetlicitacoes.com.br

4.4 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.5- Não será permitida a participação nesta licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

4.5.1 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4.5.1.2 - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

4.5.1.3- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.5.1.4- servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.5.1.5- Consórcios de empresas licitantes;

4.5.1.6- Pessoas Jurídicas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;

4.6- O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias por ele indicada, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

4.7 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

4.7.1 **Instrumento particular de mandado**, outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo do ANEXO VI.

4.7.2 **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo do ANEXO II;

4.7.3 **Ficha técnica descritiva** com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o termo de referencia (ANEXO I). É necessária a apresentação de uma ficha do produto que está sendo oferecido, em arquivo eletrônico, para inserção no sistema para posterior análise da pregoeira.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.8 O custo de operacionalização e uso do sistema, será cobrado pela Bolsa uma taxa fixa de todos os licitantes, conforme tabela da operadora BBMNET disponível através do site da mesma, para cobrir exclusivamente os custos do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesas ao órgão promotor da licitação pela utilização do sistema;

5- REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.7.1**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br

6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio de corretora contratada para representá-lo, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações

7- PARTICIPAÇÃO:

7.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site www.bbmnetlicitacoes.com.br

7.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes. É vedada a identificação do licitante conforme Decreto nº 5450/05 Art. 24 §5º.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

8.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

8.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

8.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

8.5 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.6 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

8.7 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos procuradores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (**Chat**) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

8.8 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (fechamento randômico);

8.9 Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

8.10 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

8.11 Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, solicitados no Anexo II deste Edital, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços**, à Coordenadoria de Compras e Licitações situada a Rua: Luiz Ponce nº 263 – Centro – CEP. 27310-400.

8.12 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 14 deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

8.13 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

8.14 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

8.15 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

9.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as marcas dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para a classificação da proposta.

9.3 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

9.4 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10- PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO:

10.1 A Empresa vencedora, deverá enviar à Comissão de Pregão, a Proposta de Preços escrita, conforme ANEXO V, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.11, deste Edital;

10.2 Na proposta escrita deverão conter:

10.3 Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço ou destacados;

10.4 O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

10.5 Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;

10.6 Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

10.7 O recebimento será feito pela comissão a ser designada pela Administração, condicionando a conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções nos gêneros impugnados.

10.8 Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL** ;

10.9 Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço até sua entrega no local fixado neste Edital.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

10.10 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

11.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para a prestação do serviço, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

11.2 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, mediamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

11.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

11.4 De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.5 Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

11.6 Após declarada vencedora a empresa deverá apresentar o sistema para análise da Subcomissão Técnica conforme Termo de Referência, para análise com critérios objetivos.

12- HABILITAÇÃO:

12.1 Conforme ANEXO II do edital.

13 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

13.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.2 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra as decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

13.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo;

13.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

13.7 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Rua Luiz Ponce nº 263 – Bairro Centro – CEP: 27.310-400 – Barra Mansa/RJ – Coordenadoria de Compras e Licitações, das 8:00 às 17:00 horas.

13.7.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.7.2 O prazo para impugnação do edital deverá ser o previsto no §1º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

14- MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:
a) 0,03% (três décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.

14.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15- PRAZOS:

15.1 O prazo de entrega do serviço deverá ser, conforme previsto no ANEXO I, deste Edital;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

16 - PAGAMENTO:

16.1 Os recursos orçamentários correrão por conta das dotações orçamentárias: **1054 - 09010912201052310339039000800**

17- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

17.1 – O tratamento diferenciado conferido às Empresas de Pequeno Porte, Microempresas e Microempreendedor Individual de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

17.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

17.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

17.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, terminado o tempo aleatório, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar 147/14

17.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

17.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do anexo II deste edital.

17.1.3 – Caso ocorra à situação de empate descrita no item 17.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou microempreendedor individual mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

17.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou Microempreendedores individuais que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 17.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

17.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, passando a correr o prazo de três dias para apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 8.11 deste edital.

17.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

17.1.4 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

17.1.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual um prazo adicional de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 2 (dois) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial

18- DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **PREVIBAM** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A secretaria poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

18.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

18.3 É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

18.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação;

18.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira;

18.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

18.10 Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame considerando aquele a que está vinculado a Pregoeira;

18.12 A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 08:00 hs às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Coordenadoria de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos;

18.13- A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

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

18.15- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Barra Mansa, 20 de Junho de 2018.

THAIS DA SILVA MIRANDA
Assistente Técnico



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO I

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 079/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA (FPS/BM)		CNPJ: 13206697/0001-84
ENDEREÇO: Rua José Caetano, 42 – Centro	CIDADE: Barra Mansa	UF: RJ
DDD/TELEFONES: (24) 33230071		

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, incluindo a prestação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, para atender às demandas do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa (FPS/BM – Previbam), por um período de 48 meses, conforme detalhamento descrito a seguir.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal.

3.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 8.666/1993 e 10520/2002.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A contratação ora pretendida visa cumprir a legislação licitatória com a realização de nova disputa e garantir a melhoria do serviço, com possível redução de preço, e suprir importante carência de ferramentas informatizadas para gestão do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa (FPS/BM – Previbam), em especial a sistematização das rotinas de gestão deste RPPS, bem como no controle da concessão dos benefícios aos seus segurados, e ainda na contabilização de suas receitas e despesas previdenciárias e geração da folha de pagamento dos seus servidores e previdenciária.

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

4.3. No planejamento da contratação pretendida vislumbrou-se a necessidade de aferição, no ato do julgamento das propostas apresentadas, do atendimento às características e especificidades inerentes a complexidade da solução, elencadas na especificação do objeto.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Neste contexto foi delineada metodologia de apresentação e julgamento dos sistemas oferecidos no certame licitatório.

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

5. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

5.1 O objeto será contratado através da modalidade licitatória **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, instituído pela Lei nº. 10.520/02, e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 - DA ARQUITETURA

6.1.1. Modularização: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. A solução ofertada deve conter pelo menos os seguintes módulos:

- a) Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes;
- b) Recadastramento;
- c) Arrecadação;
- d) Simulador de Aposentadorias;
- e) Gestão Processual e Documental;
- f) Portal de Autoatendimento dos Efetivos, Aposentados e Pensionistas;
- g) Perícia Médica;
- h) Folha de Pagamento dos Efetivos e aposentados e pensionistas;
- i) Gestão Financeira (Investimentos);
- j) Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema;
- k) Módulo de Segurança; e
- l) Módulo de extração de informações (relatórios).

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

6.1.1.2. Os Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, apenas serão aprovados se permitirem o compartilhamento das informações entre si.

6.1.2 Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras do FPS/BM - Previm, inclusive as regras operacionais do RPPS.

6.1.3 Escalabilidade: A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos decorrente de normas e aspectos gerenciais do FPS/BM – Previm.

6.1.4 Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do FPS/BM - Previm, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

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

6.1.6 Banco de dados: A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server, visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado pelo FPS/BM - Previbam em sua base de dados previdenciária.

6.1.6.1 É de responsabilidade da contratada hospedar e manter em estrutura computacional remota, acessível a contratante por endereço web.

6.1.6.2 É de responsabilidade da contratada fazer a migração de todos os dados para a sua estrutura computacional remota.

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

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

6.2 DAS FUNCIONALIDADES

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

6.2.2. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo, que serão avaliadas por ocasião da apresentação que consiste na realização de testes com a finalidade de aferir a conformidade da solução ofertada com às exigências técnicas contidas neste Termo de Referência em especial as características elencadas no Anexo I (itens necessários e itens desejáveis).

6.2.3. São as funcionalidades:

Item	Descrição
Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema	
1)	Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994.
2)	Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

3)	Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.
4)	Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes.
5)	Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de Pensão Por Morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada.
6)	Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão
7)	Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família
8)	Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família
9)	Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade
10)	Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença
11)	Efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
12)	Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição.
13)	Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
14)	Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício e Regimes Financeiro e Previdenciário.
Módulo para extração de informações	
15)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
16)	Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.
17)	Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.
Cadastro dos efetivos, aposentados, pensionistas e seus dependentes	
18)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
19)	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos;
20)	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
21)	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

22)	Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
23)	Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
24)	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
25)	Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
26)	Efetuar e Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).
27)	Efetuar, Administrar e registrar a vida funcional do servidor efetivo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
28)	Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
29)	Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
30)	Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
31)	Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;
32)	Efetuar o registro de períodos sem contribuição.
33)	Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.
34)	Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
35)	Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
36)	Aplicar as regras de negócio para a validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
37)	Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.
38)	Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.
39)	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
40)	Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.
41)	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
42)	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
43)	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
44)	Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
45)	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
46)	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS
Recadastramento	
47)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
48)	Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;
49)	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

	RGPS e outros RPPS.
50)	Efetuar o cadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
51)	Efetuar a Emissão do protocolo de cadastramento;
52)	Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados;
53)	Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;
54)	Permitir administrar documentos digitalizados
Arrecadação	
55)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
56)	Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.
57)	Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
58)	Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
59)	Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.
60)	Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
61)	Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
62)	Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
63)	Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.
64)	Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.
65)	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
66)	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).
67)	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
68)	Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
69)	Possibilitar a criação de grupo de pagamento.
70)	Possibilitar importar arquivos para arrecadação.
71)	Possibilitar importar dados do cadastro de segurado para a arrecadação.
72)	Possibilitar edição dos valores de contribuição para um determinado segurado a partir do modulo de arrecadação.
Simulador de Aposentadorias	
73)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
74)	Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentatórias e a previsão de implementação.
75)	Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.
76)	Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.
77)	Apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.
78)	Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.
79)	Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

	exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.
80)	Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.
Gestão Processual e Documental	
81)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
82)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
83)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
84)	Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
85)	Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;
86)	Permitir a emissão de relatório contendo memória do cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a EC 41/2003.
87)	Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
88)	Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
89)	Efetuar alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
90)	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
91)	Efetuar controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
92)	Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
93)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.
94)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.
95)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
96)	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.
97)	Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença.
98)	Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.
99)	Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.
100)	Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.
101)	Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;
102)	Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

103)	Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;
104)	Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;
105)	Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.
106)	Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
107)	Efetuar a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
108)	Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.
109)	Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
110)	Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.
111)	Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
112)	Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
113)	Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
114)	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
115)	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
116)	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
117)	Permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
118)	Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.
Portal de auto-atendimento para servidores efetivos, aposentados e pensionistas	
119)	Efetuar acesso ao portal de auto-atendimento com serviços de atualização de dados pessoais.
120)	Efetuar a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos
121)	Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
122)	Efetuar a emissão de extrato contribuição previdenciária.
123)	Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa para os servidores efetivos;
124)	Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.
125)	Efetuar a emissão de Contracheque.
126)	Efetuar a emissão de Ficha Financeira.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

127)	Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
128)	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais frequentes (FAQ);
129)	Possuir funcionalidade de Enquetes
Perícia Médica	
130)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
131)	Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
132)	Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
133)	Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
134)	Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
135)	Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
136)	Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;
137)	Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
138)	Efetuar a revisão de pericias já concluída.
139)	Registrar o tipo de doença conforme tabela CID para emissão de laudo médico.
140)	Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
141)	Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
142)	Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
143)	Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
144)	Imprimir laudo de perícia médica.
145)	Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.
146)	Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.
147)	Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
148)	Imprimir relatórios para gestão.
Folha de Pagamento	
149)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
150)	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
151)	Efetuar Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão);
152)	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal;
153)	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo;
154)	Efetuar que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes;
155)	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

	fornecidos;
156)	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste;
157)	Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel;
158)	Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia;
159)	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
160)	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo;
161)	Efetuar o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código;
162)	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas;
163)	Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade;
164)	Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios;
165)	Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada;
166)	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
167)	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
168)	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha;
169)	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha;
170)	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
171)	Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba com paridade;
172)	Efetuar simulação de reajuste de benefícios sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
173)	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética;
174)	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada;
175)	Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano;
176)	Gerar DIRF;
177)	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;
178)	Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes;
179)	Efetuar integração com o módulo financeiro;
Folha de Pagamento Servidores	
180)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

0)
181)	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro
182)	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
183)	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos
184)	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste
185)	Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel
186)	Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia
187)	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão
188)	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo
189)	Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificação especiais
190)	Efetuar cálculo de: férias, 13º salário e rescisão.
191)	Gerenciar Plano de Cargos e Carreiras.
192)	Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os vencimentos
193)	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha
194)	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha
195)	Possibilitar a visualização de lista de servidores, contendo no mínimo o Nome do servidor para cada possível inconsistência encontrada na folha
196)	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente
197)	Efetuar simulação de reajuste de vencimentos por evento/verba
198)	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de vencimentos de forma sintética
199)	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de vencimentos de forma detalhada
200)	Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano.
201)	Gerar CAGED, PASEP, RAIS, SEFIP, GPS e DIRF
202)	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel
203)	Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes
204)	Efetuar integração com o módulo financeiro
205)	Efetuar a limitação dos valores de recebimento de vencimentos ao teto Municipal
Demais Parâmetros	
206)	Efetuar integração com o sistema da eTCE e MPS
207)	Gerar relatórios específicos para TCE e MPS
208)	Permitir inserir o índice de reajuste e correção de benefícios



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

209)	Calcular automaticamente o reajuste inserido anteriormente, atualizando os valores de benefícios
210)	Emitir relatórios em formato padrão PDF, EXCEL e etc
211)	Permitir inserir documentos escaneados em PDF e/ ou tipo imagem para cada processo individualmente por documentos e/ ou processo de inteiro teor, em todos os módulos disponíveis no sistema
212)	Permitir adequar o sistema aos modelos de documentos disponíveis no instituto
213)	Permitir criar e/ ou adequar as exigências da eTCE e MPS
Gestão Financeira (Investimentos)	
214)	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
215)	Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
216)	Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
217)	Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate;
218)	Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
219)	Possuir cadastro de meta atuarial;
220)	Efetuar o registro de rentabilidade da aplicação;
221)	Imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
222)	Imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
223)	Imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
224)	Imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
225)	Imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
226)	Imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida.

6.3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Fase	Descrição	Prazo (meses)
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboração de Plano de Projeto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunião com as partes interessadas ✓ Recolhimento e análise da Legislação ✓ Diagnóstico Organizacional ✓ Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos do FPS/BM - Previbam. ✓ Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas ✓ Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas. ✓ Configuração de ambiente tecnológico ✓ Parametrização de todos os módulos ✓ Migração de dados dos Dados ✓ Treinamento de Usuários 	02



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

2	Manutenção, suporte e atualização do sistema.	46
---	---	----

7. SERVIÇOS DE SUPORTE

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

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

- a) Atender chamados de suporte dos usuários do FPS/BM - Previbam nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos no Anexo II deste Termo de Referência;
- b) Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos.
- c) Além do suporte presencial a CONTRATADA deverá dispor de uma equipe para atender necessidades de Suporte, remoto, via Telefone, E-mail ou Internet, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 17h00 horas.

8. TREINAMENTO DE USUÁRIOS

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

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

9. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

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

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

10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

10.1. Relativa à Situação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, incluindo a regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
- f) Qualificação técnica – Comprovação de aptidão técnica para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público.
- g) Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de fornecimento de sistema de informação previdenciária gerenciador de RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, para entidades com massa de segurados não inferior a **5.000** (cinco mil), que equivale à aproximadamente 50% do quantitativo de segurados atendidos pelo FPS/BM - Previbam,
- h) Os proponentes poderão complementar o (s) Atestado (s) apresentado (s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.
- i) Caso a CPL entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.
- j) O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.
- k) A exigência de qualidade técnica constante deste item poderá ser comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

comprovar a execução anterior de contrato (s) de porte semelhante ao da presente contratação.

10.3. Relativa à Situação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ano de 2017), já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada por com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, aferida mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) O licitante que apresentar **índices econômicos iguais ou inferiores a 01(um)** em qualquer dos índices acima deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, que possui: **capital social integralizado** registrado, na forma da Lei, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, válidas na data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas; **ou Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

e) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as disposições da Lei nº 11.101/05. Quando a Certidão não estiver com indicação de prazo de validade será considerado **o prazo de até 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua expedição.

10.4. Relativa à Qualificação Técnica-Profissional:

- a) As empresas licitantes deverão apresentar atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando que a proponente executou serviços pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- b) Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.
- c) A comprovação do vínculo **empregatício** dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços.
- d) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta:
 - i. Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do *software a ser contratado pelo FPS/BM - Previbam*, seu funcionamento e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;
 - ii. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante.

10.5. Outros Documentos: Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Concluída a análise dos documentos de habilitação da empresa vencedora da fase de lances, esta será convocada para a sessão de apresentação prévia da solução ofertada e validação dos requisitos e funcionalidades exigidos nas especificações constantes no Termo de Referência, ANEXO I deste edital.

11.2. A aceitação da ferramenta será ratificada, após avaliação que seguirá os critérios objetivos previstos no Anexo I de atendimento ou não para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características técnicas obrigatórias descritas neste Termo de Referência.

- a) Os testes serão realizados pelos servidores municipais designados através da Portaria nº 103/2018 FPS/BM de Subcomissão Técnica, e ocorrerão nas dependências do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa. Os equipamentos a serem utilizados para a demonstração deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo computador e projetor multimídia, enquanto que a conexão com a internet será providenciada pelo Município.
- b) A licitante deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos Necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma,



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

c) A apresentação do solução apresentada será realizada nos equipamentos próprios do Fundo de Previdência. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

11.3. Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, no dia útil seguinte após a realização do certame e declarada provisoriamente vencedora, iniciar a apresentação do sistema, de acordo com as disposições do item anterior.

11.4. A apresentação deverá ser concluída em até 03 (três) dias úteis, respeitando o limite de 08 (oito) horas diárias, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, que só poderão se manifestar após a finalização da apresentação/demonstração, através da ata que será lavrada ao término da sessão.

11.5. Após o procedimento descrito no item anterior, será emitido parecer final pela Comissão de Licitação, juntamente com o(s) servidor(es) designado(s), informando se o sistema atende às exigências editalícias, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame.

11.6. Após o procedimento descrito no presente, caso o parecer final, informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu às exigências do Edital, o município, convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido à todos os requisitos técnicos constante no item 8, do presente Termo de Referência.

11.7 Poderão ser convidados a colaborar com a comissão de licitação, técnicos profissionais vinculados a contratante, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos fornecedores, para atestar se o sistema apresentado esta de acordo com as características técnicas obrigatórias do presente Termo de Referência

Frederico Altino Moraes Siqueira Campos
FPS/BM – Previbam

I – APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

1 - PROCESSO DE APRESENTAÇÃO:

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

Para aprovação, os sistemas serão avaliados no que diz respeito ao atendimento dos itens Necessários e desejáveis. Aqueles que não atenderem integralmente, ou seja 100%, os itens Necessários e não atingirem um grau mínimo de 80% do somatório dos itens desejáveis serão desclassificados.

ITEM	ITENS OBRIGATÓRIOS (NECESSÁRIOS)
------	----------------------------------



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

1	A solução deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes; Recadastramento; Arrecadação; Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de auto-atendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Ferramenta para extração de informações (relatórios).
2	Banco de Dados: A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server, visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado pelo FPS/BM - Previmam em sua base de dados previdenciária, com a migração de todos os dados para o novo sistema. E toda a infraestrutura será de responsabilidade da contratada, que deverá hospedar e manter em estrutura computacional remota, acessível a contratante por endereço web.
3	Plataforma Server: A solução deverá rodar em sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.
4	Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows XP ou superior.

Características Funcionais			
Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema			
1	Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994		
2	Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.		
3	Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.		
4	Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes.		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

5	Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de Pensão Por Morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, Reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada		
6	Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão		
7	Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família		
8	Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família		
9	Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade		
10	Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença		
11	Efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.		
12	Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição.		
13	Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.		
14	Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício e Regimes Financeiro e Previdenciário.		
Ferramenta para extração de informações			
15	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;		
16	Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.		
17	Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.		
Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes			
18	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

19	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos		
20	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.		
21	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.		
22	Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.		
23	Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.		
24	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.		
25	Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.		
26	Efetuar e Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).		
27	Efetuar administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.		
28	Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).		
29	Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).		
30	Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.		
31	Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;		
32	Efetuar o registro de períodos sem contribuição.		
33	Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.		
34	Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.		
35	Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.		
36	Aplicar as regras de negócio para a validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.		
37	Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.		
38	Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.		
39	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.		
40	Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.		
41	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

42	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.		
43	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.		
44	Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.		
45	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.		
46	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS		
Recadastramento			
47	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;		
48	Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;		
49	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.		
50	Efetuar o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;		
51	Efetuar a Emissão do protocolo de recadastramento;		
52	Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;		
53	Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;		
54	Permitir administrar documentos digitalizados		
Arrecadação			
55	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;		
56	Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.		
57	Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.		
58	Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.		
59	Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.		
60	Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.		
61	Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.		
62	Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.		
63	Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

64	Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.		
65	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);		
66	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).		
67	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;		
68	Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.		
69	Possibilitar a criação de grupo de pagamento.		
70	Possibilitar importar arquivos para arrecadação.		
71	Possibilitar importar dados do cadastro de segurado para a arrecadação.		
72	Possibilitar edição dos valores de contribuição para um determinado segurado a partir do modulo de arrecadação.		
Simulador de Aposentadorias			
73	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;		
74	Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentatórias e a previsão de implementação.		
75	Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.		
76	Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.		
77	Apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.		
78	Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.		
79	Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.		
80	Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.		
Gestão Processual e Documental			
81	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

82	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.		
83	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.		
84	Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;		
85	Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;		
86	Permitir a emissão de relatório contendo memória do cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a EC 41/2003.		
87	Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.		
88	Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.		
89	Efetuar alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.		
90	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.		
91	Efetuar controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;		
92	Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.		
93	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.		
94	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.		
95	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.		
96	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.		
97	Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença.		
98	Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.		
99	Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.		
100	Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

101	Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;		
102	Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;		
103	Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;		
104	Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;		
105	Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.		
106	Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.		
107	Efetuar a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.		
108	Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.		
109	Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.		
110	Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.		
111	Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.		
112	Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.		
113	Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.		
114	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.		
115	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.		
116	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.		
117	Permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.		
118	Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.		
Portal de auto-atendimento dos efetivos, aposentados e pensionistas			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

119	Efetuar acesso ao portal de auto-atendimento com serviços de atualização de dados pessoais.		
120	Efetuar a simulação de benefícios.		
121	Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.		
122	Efetuar a emissão de extrato contribuição previdenciária.		
123	Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa.		
124	Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.		
125	Efetuar a emissão de Holerite.		
126	Efetuar a emissão de Ficha Financeira.		
127	Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.		
128	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais frequentes (FAQ);		
129	Possuir funcionalidade de Enquetes		
Perícia Médica			
130	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;		
131	Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.		
132	Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.		
133	Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.		
134	Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.		
135	Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.		
136	Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;		
137	Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.		
138	Efetuar a revisão de pericias já concluída.		
139	Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.		
140	Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

141	Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.		
142	Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.		
143	Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.		
144	Imprimir laudo de perícia médica.		
145	Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.		
146	Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.		
147	Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.		
148	Imprimir relatórios para gestão.		
Folha de Pagamento			
149	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios.		
150	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.		
151	Efetuar Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).		
152	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.		
153	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.		
154	Efetuar que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.		
155	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.		
156	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.		
157	Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.		
158	Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia.		
159	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

160	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.		
161	Efetuar o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.		
162	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.		
163	Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade.		
164	Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.		
165	Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.		
166	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.		
167	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.		
168	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.		
169	Possibilitar a comparação com SISOB diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.		
170	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.		
171	Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba com paridade;		
172	Efetuar simulação de reajuste de benefícios sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;		
173	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética.		
174	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada.		
175	Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano.		
176	Gerar DIRF		
177	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel.		
178	Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes.		
179	Efetuar integração com o módulo financeiro		
Folha de Pagamento Servidores			
180	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

181	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro		
182	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal		
183	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos		
184	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste		
185	Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.		
186	Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia		
187	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.		
188	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo. Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificação especiais		
189	Efetuar cálculo de: férias, 13º salário e rescisão		
190	Gerenciar Plano de Cargos e Carreiras		
191	Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os vencimentos		
192	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha		
193	Possibilitar a visualização de lista de servidores, contendo no mínimo o Nome do servidor para cada possível inconsistência encontrada na folha		
194	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente		
195	Efetuar simulação de reajuste de vencimentos por evento/verba		
196	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de vencimentos de forma sintética		
197	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de vencimentos de forma detalhada		
198	Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano		
199	Gerar CAGED, PASEP, RAIS, SEFIP, GPS e DIRF		
200	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel		
201	Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

	responsabilidade e declaração de dependentes.		
202	Efetuar integração com o módulo financeiro		
203	Efetuar a limitação dos valores de recebimento de vencimentos ao teto Municipal		
204	Efetuar integração com o sistema da eTCE e MPS		
Aplicações Financeiras			
205	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;		
206	Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;		
207	Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;		
208	Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate.		
209	Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;		
210	Possuir cadastro de meta atuarial;		
211	Efetuar o registro de rentabilidade da aplicação;		
212	Imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;		
213	Imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;		
214	Imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;		
215	Imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;		
216	Imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;		
217	Imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;		

II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Em atendimento a Contratação em epígrafe, apresentamos a seguinte Proposta de Preços:

I – DO PREÇO PROPOSTO

A proposta de preços apresentada pela empresa participante do certame deverá conter: Razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, nome do banco, conta corrente e agência. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

apresentação. Preços em moeda corrente nacional expressa em algarismo e por extenso, conforme abaixo:

Item	Descrição
01	Serviços de Instalação de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social contendo os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes; Recadastramento; Arrecadação; Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de auto-atendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança, Ferramenta para extração de informações (relatórios).
02	Serviços de manutenção, atualização e suporte técnico de Sistema de Gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.
TOTAL	

Item	Descrição	Quantidade.	Valor Unitário	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO, LOCAÇÃO, CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES BEM COMO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TESTE.	02 meses	R\$ 14.000,00	R\$ 28.000,00
02	MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NOS SOFTWARES; ATENDIMENTO, SUPORTE TÉCNICO MENSAL DO SISTEMA QUANDO SOLICITADO PELA PREVIBAM, CUJO PRINCIPAL OBJETIVO É GERENCIAMENTO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, VINCULADOS À PREVIBAM ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO,	46 meses	R\$ 9.200,00	R\$ 423.200,00



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

	CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA			
	TOTAL	48 Meses		R\$ 451.200,00

A LICITANTE DECLARA:

- 1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, fiscais, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação;
- 2) que esta de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.
- 3) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

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



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO II – Exigências para habilitação
PREGÃO (ELETRONICO) Nº 079/2018

Regularidade Fiscal- Serão aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativas

- a) **Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- b) **Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal** conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a **regularidade com os débitos previdenciários**;
- c) **Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS)** da sede da empresa;
OBS.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.
- d) **Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal** da sede da empresa;
- e) **Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) **Proposta financeira atualizada (Anexo V)**;
- g) **Declaração de superveniência (Anexo III)**;

Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

- a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica até 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas;

Obs.: A certidão acima mencionada deverá estar acompanhada de Declaração do Poder Judiciário, indicando o número de cartórios distribuidores existentes no Município da Licitante, devendo ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios indicados na Declaração.

- b) **Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho**, afim de provar a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943.

Documentação relativa à habilitação jurídica:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme ou **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados contra trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 14(quatorze) anos, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho do Estado de sua Sede ou Órgão Competente do Estado de sua Sede ou Declaração firmada pelo licitante, conforme Decreto Federal nº 4358 de 05 de Setembro de 2002 (Anexo IV).

f) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ano de 2016), já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada por com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, aferida mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- O licitante que apresentar **índices econômicos iguais ou inferiores a 01(um)** em qualquer dos índices acima deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, que possui: **capital social integralizado** registrado, na forma da Lei, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, válidas na data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

g) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada por Cartório de Tabelionato Oficial.

h) A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na desclassificação da licitante.

Documentação relativa à Qualificação técnica

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

- Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de fornecimento de sistema de informação previdenciária gerenciador de RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, para entidades com massa de segurados não inferior a **5.000** (cinco mil), que equivale à aproximadamente 50% do quantitativo de segurados atendidos pelo FPS/BM - Previbam,
- Os proponentes poderão complementar o (s) Atestado (s) apresentado (s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.
- Caso a CPL entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.
- O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.
- A exigência de qualidade técnica constante deste item poderá ser comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato (s) de porte semelhante ao da presente contratação.

Documentação relativa à Qualificação Técnica-Profissional:

a) As empresas licitantes deverão apresentar atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando que a proponente executou serviços pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

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



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- c) A comprovação do vínculo **empregatício** dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços.
- d) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta:
- i. Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do *software a ser contratado pelo FPS/BM - Previbam*, seu funcionamento e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;
 - ii. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 079/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2018

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 079/2018

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2018

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

REF: nº ____/2018

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

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

OSB: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Barra Mansa, dede 2018

Empresa:
Representante Legal: (Nome completo)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 079/2018

ANEXO V - CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

A Coordenadoria de Compras e licitações

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2018– Comissão de Licitação - Carta-Proposta.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

Item	Descrição	Quantidade.	Valor Unitário	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO, LOCAÇÃO, CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES BEM COMO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TESTE.	02 meses		
02	MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NOS SOFTWARES; ATENDIMENTO, SUPORTE TÉCNICO MENSAL DO SISTEMA QUANDO SOLICITADO PELA PREVIBAM, CUJO PRINCIPAL OBJETIVO É GERENCIAMENTO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, VINCULADOS À PREVIBAM ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	46 meses		
TOTAL		48 Meses		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

VALOR TOTAL: R\$ _____

Período: 48 (quarenta e oito) meses.

Prazo para início: Conforme Termo de Referência.

OBS.: O licitante deverá apresentar orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários detalhando em:

- 1- custos variáveis;**
- 2- custos fixos (custo de capital, depreciação e remuneração/despesas com pessoal/despesas administrativas);**
- 3- custo total dos serviços (ISS-PIS-COFINS) e**
- 4- lucratividade.**

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do lote, de acordo com o Anexo I do Edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

VALOR UNITÁRIO: R\$ (Por extenso)

MARCA: _____

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

OBS.: DEPOIS DE DECLARADA VENCEDORA, A EMPRESA DEVERÁ ENVIAR PROPOSTA ATUALIZADA, JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações**

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 079/2018

**ANEXO VI
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)**

À

Comissão Permanente de Licitação

Coordenadoria de Compras e Licitações

Rua Luiz Ponce, nº 263 – Centro

Barra Mansa/RJ

Prezados Senhores:

Pela presente fica credenciado o Sr. (nome) _____ (qualificação na empresa e residência completa _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida em ____/____/____ pelo _____), para representar esta empresa (razão social, endereço e CNPJ) _____ na Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº --/2018 a ser realizada nesta data, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, formular ofertas e lances de preços na sessão, assinar atas e outros documentos.

Atenciosamente

**Nome completo do emitente
Nº da carteira de identidade e órgão emissor
Apor o carimbo da firma**

OBS: A CARTA DE CREDENCIAMENTO SOMENTE TERÁ VALOR QUANDO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE, COM PODERES ESTATUTÁRIOS E/OU CONTRATUAIS PARA CONSTITUIR MANDATÁRIOS.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações**

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 079/2018

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
CONDIÇÕES DO EDITAL**

MODELO DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do pregão e os termos constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/18 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão da Bolsa Brasileira de Mercadorias(s), e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Data:

Assinatura com firma reconhecida



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 079/2018

ANEXO VIII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação de Modalidade Pregão Eletrônico Nº. ____ de 2018 a (o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ, sediada (o)(ENDEREÇO COMPLETO), declara sob as penas da Lei que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor individual, conforme o caso), na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Nome e identificação do Declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 079/2018

ANEXO IX

Minuta de Contrato

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARRA MANSA RJ E A EMPRESA _____ (_____), TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, LOCAÇÃO, CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES.

O Fundo de Previdência de Barra Mansa, Estado do Rio de Janeiro, com endereço na Rua _____, nº ____, Centro, Barra Mansa – RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado por _____, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF n.º _____ e Carteira de Identidade n.º _____), residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado Contratante e a empresa _____, estabelecida na _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____ – UF, neste ato representada pelo _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado à _____, n.º _____, na cidade de _____ - UF, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pelo _____, CPF n.º _____, doravante denominada Contratada, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente da licitação na modalidade Pregão (Eletrônico), sob o número 004/2018, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- A Contratada se compromete a prestar os serviços de **FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, LOCAÇÃO, CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES**, conforme Edital de Pregão Eletrônico nº 079/2018 e respectivos Anexos - Processo Administrativo nº 2017.32.400174 PA, de acordo com as condições de sua proposta e as demais condições gerais do supracitado processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL

2.1- O prazo de vigência deste Contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1- A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da funcional programática nº _____



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1- Fica ajustado o valor do presente Contrato em R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1- O Contratante obriga-se a:

- a) Atestar nas Notas Fiscais/Faturas e documentos de controle do Contratante a efetiva realização dos serviços, objeto desta licitação, dentro do prazo estabelecido no Edital;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através da Secretaria Municipal de Administração, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, aplicando as sanções cabíveis, sempre que necessário;
- c) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- d) Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato;
- e) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- A Contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do Contratante.

6.2- A Contratada é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como as demais legislações aplicáveis.

6.3- A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação.

6.3.1 - Caberá ainda a Contratada:

6.3.1.1 - Realizar o fornecimento em absoluta observância das exigências do Edital e respectivos Anexos, notadamente as elencadas no Projeto Básico (Anexo I);

6.3.1.2- Arcar com todas as despesas referentes à execução do Contrato;

6.3.1.3- Cumprir todos os prazos estipulados no Edital e respectivos Anexos;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.3.1.4 - Refazer, às suas expensas, os fornecimentos realizados em desacordo com o especificado no Edital e respectivos Anexos e/ou fora do padrão de qualidade mínimo desejável;

6.3.1.4- Responsabilizar-se pelo pagamento e respectivos encargos sociais de todos os seus funcionários e/ou contratados envolvidos nos serviços, não tendo os mesmos qualquer vínculo empregatício com o Município;

6.3.1.6 - Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;

6.3.1.7 - Responder exclusiva e integralmente, perante o Contratante, pelo fornecimento nas condições pactuadas;

6.3.1.8 - Aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação para o objeto definido neste contrato;

6.3.1.9 - Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); CND Municipal, CND Estadual, e CND Trabalhista;

6.3.1.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, salvo motivo justo aceito pela Administração da Prefeitura;

6.3.1.11 - Responder inteiramente por quaisquer obrigações decorrentes de serviços prestados a mesma por terceiros, ficando o Contratante isento de tais reclamações ou indenizações;

6.3.1.12 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução dos serviços, objeto deste contrato.

6.3.1.13 - A contratada deverá realizar migração total dos dados ao término do contrato, bem como declarar que todas as informações geradas durante o contrato são de propriedade do Município de Barra Mansa.

CLÁUSULA SETIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1- A gestão da contratação decorrente do edital caberá a servidora _____, matrícula nº _____, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93. Serão atividades inerentes à gestão do contrato:

- a) Acompanhar o procedimento licitatório em todas as suas fases;
- b) Após a conclusão da tramitação, encaminhar o processo administrativo ao Fiscal do Contrato, para que sejam feitas as devidas anotações e para abertura do registro/livro de ocorrências;
- c) Manter sob sua guarda o processo de contratação durante toda a vigência do contrato;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- d) Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;
- e) Executar e controlar a liberação de faturamento de todas as Notas Fiscais enviadas pela empresa, envolvendo: recebimento e conferência prévia da Fatura/Nota Fiscal enviada pela empresa; encaminhamento do documento de pagamento para atestação do Fiscal; providenciar a liberação do faturamento, encaminhando em seguida para autorização da Controladoria e posterior liquidação e pagamento; providenciar pedidos de emissão de Nota de Empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro; pedidos de reempenho, cancelamento, reforço etc; manter controle do saldo da Nota de Empenho (NE) em utilização, e solicitar emissão de nova NE sempre que necessário.
- f) Receber e providenciar solução junto à contratada de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais informados e não solucionados pelo Fiscal, encaminhando à Coordenadoria de Compras e Licitações caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;
- g) Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela empresa;
- h) Emitir aviso de término contratual no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do término da vigência e se for o caso, solicitar junto a Coordenadoria de Compras e Licitações em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a prorrogação do prazo contratual.

7.2- O Fiscal da contratação em tela será a servidora _____, matrícula nº _____. Serão atividades inerentes à fiscalização do contrato:

- a) Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;
- b) Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;
- c) Manter livro ou registro onde anotar todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;
- d) Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;
- e) Notificar ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);
- f) Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência.

7.3- A fiscalização em nenhuma hipótese eliminará ou reduzirá as responsabilidades contratuais e legais da **CONTRATADA** quanto a eventuais danos materiais e pessoais que, a qualquer título, venha esta a causar ao Município ou a terceiros, quando da prestação dos serviços ora contratado, durante o prazo de vigência deste contrato, seja por si, seus



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

representantes ou prepostos, ficando, desde já, o Município isento de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que, em decorrência, possam ocorrer.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1- O Contratante efetuará o pagamento a Contratada, de forma parcelada (mensalmente), de acordo com a execução dos serviços, no valor da Nota de Empenho, no 30º (trigésimo) dia corrido, após o adimplemento de cada parcela e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente.

8.2- Deverá constar no documento fiscal o número do Edital de Pregão e o número da Nota de Empenho.

8.3- O setor requisitante do Contratante deverá encaminhar a Secretaria de Fazenda (Contabilidade), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do seu recebimento, a referida Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, devidamente aceita e atestada, acompanhada dos documentos de controle interno, para que sejam tomadas as devidas providências para pagamento.

8.4- Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) a Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura ou de documento que a corrija.

8.5- O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada.

8.6- O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação das certidões abaixo, sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativas:

- a) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;
- b) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho,

8.7- O pagamento será efetuado por meio de crédito em nome da Contratada, mediante ordem bancária emitida em seu nome, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.

8.8- É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.9- Entre a data de entrega da Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços ou documento que a substitua e a data prevista para pagamento não haverá qualquer incidência de atualização monetária.

CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1- A Contratada, no ato de celebração deste instrumento, declara que estão mantidas todas as condições apresentadas para habilitação do Pregão (Eletrônico) n.º 079/2018, se comprometendo a comunicar ao Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO

10.1- Ficam fazendo parte deste instrumento contratual, como se nele estivessem inseridos, o Edital de Pregão (Eletrônico) n.º 079/2018, seus Anexos e a proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, poderá o Contratante, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das perdas e danos e da multa moratória cabíveis, no caso de inexecução ou atraso na realização dos serviços;
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Barra Mansa- RJ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

11.2- Por atraso na execução dos serviços fica a Contratada sujeita a multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor da parcela não atendida, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a realização dos serviços.

11.3- As multas administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

11.4- Se a Contratada não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.5- As multas administrativas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.6- A aplicação de multas não elidirá o direito do Contratante de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1- Da aplicação das sanções definidas na cláusula anterior caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1- O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, Incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da Contratada, conforme previsto no Artigo 78, Incisos XII a XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1- O presente Contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, nos casos e limites previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a alteração ser procedida através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO

15.1- O recebimento será feito de acordo com o estabelecido no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE

16.1- A Contratada é a única responsável por todos os eventuais danos ou prejuízos pessoais e/ou materiais que a qualquer título causar ao Contratante e/ou terceiro(s) quando da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1- O Contratante, através da Secretaria Municipal de Administração deverá fiscalizar a execução do Contrato. A fiscalização por parte do Contratante não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

18.1- Aplica-se à execução deste Contrato as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as normas administrativas específicas da Contratante, e em especial nos casos omissos, se for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DECIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1- Compete ao Contratante a publicação do extrato do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1- Fica eleito o foro do Município de Barra Mansa, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

20.2- E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Barra Mansa, ____ de _____ de 2018.

p/ Município

p/ Contratada

Testemunhas: _____ C.I. _____ C.P.F. _____
_____ C.I. _____ C.P.F. _____