



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017

MODALIDADE: CARTA-CONVITE

O **IPREMT – Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga** – através da Comissão de Licitação, designada pela Portaria 011/2017, torna público, para o conhecimento de quem interessar possa que promoverá no dia 27 de julho de 2017 às 09:00 horas, na Rua General Glicério nº 1.138, Centro em Taquaritinga/SP, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE DO TIPO MENOR PREÇO**, de acordo com as disposições contidas na Lei 8.666/93 e disposições e exigências aqui estabelecidas.

DATA DE ABERTURA: 27/07/2017.

HORÁRIO: 09:00 horas.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Rua General Glicério nº 1.138, Centro em Taquaritinga/SP.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação de software especializado de Folha de Pagamento Previdenciária e controle de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas; simulações e cálculos de aposentadorias e pensões; emissão de extratos previdenciários conforme Lei 9.717/98; elaboração de lay out com dados para cálculo atuarial, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, de acordo com os interesses do contratante.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS



2.1. As propostas deverão ser entregues (pessoalmente na sede do IPREMT ou via postal) para a Comissão de Licitação em envelope fechado, dele constando o número e a modalidade da licitação.

2.2. Os interessados que não puderem estar presentes no momento da abertura, poderão participar desta licitação desde que comprovadamente entreguem o envelope contendo a documentação de habilitação, na sala da Comissão antes do horário de abertura dos trabalhos.

2.3. É facultada ao licitante a participação nas sessões por seu representante legal ou preposto especificamente nomeado por instrumento público ou particular de procuração que os autorize a participar do CONVITE. O simples portador, sem poderes de representação, não terá legitimidade para defender os interesses do proponente.

2.4. Será vetada a participação do licitante que tiver suspenso seu direito de licitar com o IPREMT.

2.5. Os licitantes que quiserem se utilizar da via postal deverão acondicionar o envelope devidamente lacrado, em um único SEDEX, e endereçá-lo à Comissão de Licitação. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pela Comissão de Licitação se lhes forem entregues até o horário de encerramento da recepção dos envelopes (item 2.2), sem qualquer violação de seu conteúdo.

2.6. A Comissão de Licitação não se responsabilizará pelos documentos e pela proposta que seja entregue em locais diversos do mencionado neste edital.

2.7. Uma vez encerrado o prazo de entrega dos envelopes (item 2.2), não serão aceitas participações de retardatários, nem serão admitidas quaisquer informações que alterem ou complementem o conteúdo do envelope.

2.8. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

3.DAS PROPOSTAS

3.1. Não serão aceitas propostas via Fax.



3.2. Serão inabilitados e/ou desclassificados licitantes, sem direito a indenização ou qualquer ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o IPREMT tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.

3.3. A proposta, que deverá ser apresentada em uma única via, datilografada ou impressa por computador, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e com carimbo e as demais rubricadas pelo representante legal do licitante, deverá conter:

- a) O nome completo do proponente;
- b) Informação do valor pretendido para realização do serviço;

3.4. O preço proposto deve ser expresso em moeda corrente nacional. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, prevalecerá o valor mais favorável para o IPREMT. Na hipótese de divergência entre os valores indicados numericamente e por extenso, dar-se-ão por corretos os preços expressos por extenso.

3.5. Não será aceita proposta que contenha oferta de vantagens não previstas neste edital ou que esteja em desacordo com as condições aqui estabelecidas e/ou nos termos da Lei Federal 8.666/93.

4. DOS PROCEDIMENTOS

4.1. Na data, horário e local indicados neste edital, a Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, os documentos e as propostas apresentadas, as reclamações, as impugnações, os recursos interpostos e as decisões relativas ao ato, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação.

4.2. A ata será assinada pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, ficando desde já entendido que aqueles que não a assinarem decairão do direito de reclamar contra o processamento da presente licitação.



5. DO JULGAMENTO

5.1. Será considerada vencedora a proposta que apresentar menor preço levando-se em consideração objetivamente o atendimento às especificações deste edital.

5.2. Não serão aceitas reivindicações pleiteando adicional de preço por falta ou omissão que porventura vierem a ser verificadas nas propostas, ou pedido de desconsideração das mesmas, por razões semelhantes.

5.3. Verificada a igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual os licitantes serão convocados.

5.4. Após divulgação do julgamento da licitação caberá recurso fundamentado, dirigido à autoridade competente, por intermédio da comissão da Licitação, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5.5. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data final para sua interposição.

5.6. Depois de decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos, a Superintendência do IPREMT procederá da declaração do licitante vencedor que será convocado para assinar o contrato de acordo com as condições estabelecidas neste edital e segundo a proposta, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.7. Nos casos de recusa de contratação por parte da entidade vencedora ou de inadimplemento, incidirá multa de duas vezes o valor da proposta em favor do IPREMT.

5.8. O presente convite poderá ser revogado ou anulado em qualquer fase de seu procedimento, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de indenização.

Taquaritinga, 19 de julho de 2017.

DANIELA APARECIDA DA CRUZ LEMES

PRES. COMISSÃO DE LICITAÇÃO.



EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 1

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017

MODALIDADE CARTA-CONVITE.

O IPREMT – Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga, através da Comissão de Licitação designada pela Portaria 001/2016, torna público a presente **retificação** do Edital do Processo Licitatório nº 002/2017, modalidade Carta Convite, pois ao analisar o edital em epígrafe observou-se que algumas omissões e disposições que atentam contra os princípios da legalidade, competitividade e principalmente da eficiência, poderiam afastar interessados neste certame e conseqüentemente impedir que a Administração selecionasse e contratasse a proposta mais vantajosa, uma vez que o objeto do certame estava muito genérico e superficial, ensejando diversas interpretações e obscuridades precárias.

São as seguintes retificações:

Onde se lê:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017

MODALIDADE: CARTA-CONVITE

Leia-se:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 001/2017.

TIPO: MENOR PREÇO.



Onde se lê:

DATA DE ABERTURA: 27/07/2017.

HORÁRIO: 09:00 horas.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Rua General Glicério nº 1.138, Centro em Taquaritinga/SP.

Leia-se:

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 31/07/2017.

HORÁRIO: 09h00min.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Rua General Glicério, nº 1.138, Bairro Centro, Taquaritinga/SP, CEP nº 15.900-000.

Onde se lê:

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação de software especializado de Folha de Pagamento Previdenciária e controle de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas; simulações e cálculos de aposentadorias e pensões; emissão de extratos previdenciários conforme Lei 9.717/98; elaboração de *lay out* com dados para cálculo atuarial, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, de acordo com os interesses do contratante.

Leia-se:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de locação e implantação de *software* especializado em folha de pagamento previdenciária e controle de dados de servidores ativos, inativos e



pensionistas do IPREMT pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis; emissão de simulações e cálculos de aposentadorias e pensões, de acordo com as regras constitucionais; emissão de extratos previdenciários, conforme Lei 9.717/98; elaboração de *layouts* com dados para cálculo atuarial; o *software* deve atender os seguintes requisitos:

1 - Implantação de Programas:

1.1. Conversão de bases de dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A entidade não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

1.2. Implantação de programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 20 (vinte) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação da Autarquia.

1.3. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de dois servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

2 - Requisitos mínimos:

2.2. Ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

2.3. Possuir interface gráfica;

2.4. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada



usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

2.5. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

2.6. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

2.7. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

2.8. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

2.9. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

2.10. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

2.11. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos, quando for o caso.

2.12. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

2.13. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.



2.14. O sistema deve estar de acordo e atender as normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas.

2.15. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

2.16. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

2.17. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

3 - Especificação dos Programas:

Os proponentes não precisam possuir programa com o nome indicado, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

3.2. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

3.3. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

3.4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

3.5. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;



- 3.6. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- 3.7. Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- 3.8. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 3.9. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 3.10. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 3.11. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- 3.12. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- 3.13. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 3.14. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 3.15. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 3.16. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 3.17. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- 3.18. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;



- 3.19. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 3.20. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 3.21. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- 3.22. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- 3.23. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- 3.24. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 3.25. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 3.26. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 3.27. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- 3.28. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- 3.29. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 3.30. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;



- 3.31. Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 3.32. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 3.33. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 3.34. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 3.35. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- 3.36. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- 3.37. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- 3.38. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- 3.39. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 3.40. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- 3.41. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- 3.42. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;



- 3.43. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- 3.44. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- 3.45. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 3.46. Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- 3.47. Permitir o lançamento de diárias;
- 3.48. Permitir cadastro de repreensões;
- 3.49. Permitir cadastro de substituições;
- 3.50. Permitir cadastro de Ações judiciais;
- 3.51. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 3.52. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 3.53. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- 3.54. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- 3.55. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 3.56. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- 3.57. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- 3.58. Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- 3.59. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 3.60. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;



- 3.61. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- 3.62. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- 2.63. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- 3.64. Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- 3.65. Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- 3.66. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- 3.67. Emissão de ficha financeira de autônomos;
- 3.68. Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

ATO LEGAL E EFETIVIDADE

- 3.69. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 3.70. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- 3.71. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- 3.72. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 3.73. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- 3.74. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;



PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO)

- 3.75. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 3.76. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 3.77. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 3.78. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- 3.79. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 3.80. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- 3.81. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

CONCURSO PÚBLICO

- 3.82. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 3.83. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- 3.84. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.



CONTRACHEQUE WEB

- 3.85. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do *login* por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- 3.86. Permitir lançamentos de horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- 3.87. Permitir procedimentos administrativos;
- 3.88. Permitir agendamento de perícias médicas;
- 3.89. Permitir visualizar a ficha funcional;
- 3.90. Permitir visualizar a ficha financeira;
- 3.91. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- 3.92. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- 3.93. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- 3.94. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- 3.95. Permitir consultar faltas;
- 3.96. Permitir consultar afastamentos;
- 3.97. Permitir registro de ponto eletrônico;
- 3.98. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- 3.99. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- 3.100. Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- 3.101. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- 3.102. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- 3.103. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- 3.104. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;



- 3.105. Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- 3.106. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- 3.107. Permitir avaliação de desempenho;
- 3.108. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

- 3.109. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- 3.110. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- 3.111. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- 3.112. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- 3.113. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- 3.114. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- 3.115. Permitir compensação de horas falta;
- 3.116. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- 3.117. Permitir manutenção das batidas;
- 3.118. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- 3.119. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- 3.120. Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- 3.121. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- 3.122. Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- 3.123. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;



3.124. Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

SEGURIDADE

3.125. Dados pessoais, endereço, histórico funcional atual e anterior. Controle e atualização dos cadastros dos segurados ativos e inativos;

3.126. Cadastro de Dependentes: Dados pessoais, endereço, vinculação aos cadastros dos Ativos ou Inativos;

3.127. Registro e controle das Remunerações/Contribuições individuais dos servidores e do ente público;

3.128. Emissão de Extratos das contribuições;

3.129. Contagem completa de tempo de serviço e contribuição para efeito de aposentadoria de acordo com a legislação vigente;

3.130. Cálculo de benefícios previdenciários, adequados a toda a legislação vigente, federal e municipal, bem como as Emendas Constitucionais (20, 41, 47 e 70);

3.131. Carta de concessão de aposentadorias (Simulada, Oficial integradas a Folha de Benefício);

3.132. Transferência de servidores entre entes públicos levando todo o histórico do servidor;

3.133. Tabulação dos dados cadastrais dos segurados para o Atuário efetuar a Avaliação Atuarial.

3.134. Folhas de Pagamentos de benefícios (Aposentadorias, Pensões e Auxílios) e folha de pagamento do pessoal do Instituto;

3.135. Folha de Pagamento complementar;

3.136. Reajuste de Benefício (Por Benefício, Por Tipo: Proventos ou Complementações; Por tipo de Reajuste: Município ou INSS);

3.137. Reajuste retroativo de benefícios (efetuando automaticamente os lançamentos das diferenças na Folha);



- 3.138. Controle de verbas analíticas (Composição Salarial que deu origem ao benefício), para os servidores Inativos e pensionistas, que tem paridade com os servidores da Ativa;
 - 3.139. Incorporação de valores ao benefício;
 - 3.140. Simulação da Folha de Benefícios;
 - 3.141. Emissão de Holerites;
 - 3.142. Acumulação mensal e anual dos pagamentos dos benefícios e salários pagos, para efeito de geração de DIRF, RAIS e Informe de Rendimento para efeito do IR;
 - 3.143. Atualização de despesas descontadas em Folha de Benefícios (Convênio) via arquivo Texto;
 - 3.144. Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas por Faixa Etária, por Faixa de Remuneração/Benefícios e por Quantidade de Servidores.
-

Onde se lê:

3. DAS PROPOSTAS

- 3.1. Não serão aceitas propostas via fax;
- 3.2. Serão inabilitados e/ou desclassificados os licitantes, sem direito a indenização ou qualquer ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, e o IPREMT tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 3.3. A proposta, que deverá ser apresentada em uma única via, datilografada ou impressa por computador, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e com carimbo e as demais rubricadas pelo representante legal do licitante, deverá conter:



a) O nome completo do proponente;

b) Informação do valor pretendido para realização do serviço;

3.4. O preço proposto deve ser expresso em moeda corrente nacional. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, prevalecerá o valor mais favorável para o IPREMT. Na hipótese de divergência entre os valores indicados numericamente e por extenso, dar-se-ão por corretos os preços expressos por extenso.

3.5. Não será aceita proposta que contenha oferta de vantagens não previstas neste edital ou que esteja em desacordo com as condições aqui estabelecidas e/ou nos termos da Lei Federal 8.666/93.

Leia-se:

3. DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

3.1. A proposta e os documentos exigidos para habilitação devem ser apresentados cada um em seu respectivo envelope lacrado;

3.2. Não serão aceitos qualquer documentos via fax ou *e-mail*;

3.3. A documentação relativa à habilitação jurídica é:

3.3.1. 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;

3.3.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.3.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.3.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.3.5. RG e CPF autenticados do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

3.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é:



3.4.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.5. Serão inabilitados e/ou desclassificados os licitantes, sem direito a indenização ou qualquer ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, e o IPREMT tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.

3.6. A proposta, que deverá ser apresentada em um único envelope, datilografada ou impressa por computador, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e com carimbo e as demais rubricadas pelo representante legal do licitante, deverá conter:

- a) O nome completo da empresa licitante;
- b) A indicação da licitação para a qual se refere; e
- c) O valor pretendido para realização do objeto;

3.7. O preço proposto deve ser expresso em moeda corrente nacional. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, prevalecerá o valor mais favorável para o IPREMT. Na hipótese de divergência entre os valores indicados numericamente e por extenso, dar-se-ão por corretos os preços expressos por extenso.

3.8. Não será aceita proposta que contenha oferta de vantagens não previstas neste edital ou que esteja em desacordo com as condições aqui estabelecidas e/ou nos termos da Lei Federal 8.666/93.

3.9. A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42/45 da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar no envelope de habilitação declaração firmada por contador, de que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte, além dos demais documentos previstos neste edital.



Acrescentam-se os seguintes itens:

6. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. Verificada a igualdade de preços entre duas ou mais propostas incidirá o disposto no art. 44 da LC 123/2006. Persistindo o empate, a classificação se fará por sorteio em sessão pública a ser designada.

7. DA FORMAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O licitante vencedor e adjudicado deverá assinar o contrato administrativo de que trata o art. 54 e 64 da Lei nº 8.666/93 em no máximo 05 dias, após a homologação.

7.2. Caso a adjudicada não atenda o prazo estabelecido, sem prejuízo de enquadrá-la nas penalidades legalmente estabelecidas, o Contratante poderá optar pela convocação das demais proponentes, obedecida a ordem de classificação.

8. DO PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E TREINAMENTO DO PESSOAL

8.1. A empresa contratada deverá implantar e disponibilizar o software (item 1.) e treinar o pessoal (item 1.3.) para utilização do sistema em até 20 dias, a partir da assinatura do contrato, sob pena de incorrerem nas sanções previstas em lei.

9. DAS PENALIDADES.

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE
TAQUARITINGA/SP

Os demais itens permanecem inalterados.

Taquaritinga/SP, 24/07/2017.

DANIELA APARECIDA DA CRUZ LEMES
PRES. COMISSÃO DE LICITAÇÃO



INFORMAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 001/2017.

TIPO: MENOR PREÇO.

O IPREMT – Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga, através da Comissão de Licitação designada pela Portaria 001/2016, informa que os envelopes encaminhados anteriormente serão desconsiderados, pois houve mudança substancial no objeto licitatório.

Portanto, novos envelopes devem ser enviados, adequando-os aos novos requisitos do edital de licitação e em respeito aos princípios da segurança jurídica, da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório.

Taquaritinga/SP, 24/07/2017.

DANIELA APARECIDA DA CRUZ LEMES

PRES. COMISSÃO DE LICITAÇÃO.