



GOVERNOMUNICIPAL

IPMP - Instituto de Previdência do Município de Paragominas

CGC (MF) 00.978.716/0001-68

Rua 31 de março, 221. Centro - Fone: (091) 3729-3685 CEP: 68.625-170 - Paragominas-PA

e-mail: ipmpgn@gmail.com

Ofício nº. 357/DIR/IPMP/2017

Paragominas, 29 de agosto de 2017



Ilmo. Sr.

Ráulison Dias Pereira

M.D. Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas

Senhor Presidente,

Assunto: Inexigibilidade de Licitação

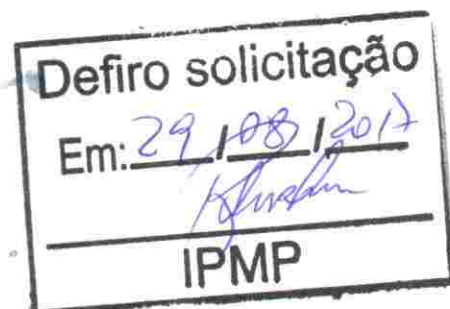
Senhor Presidente,

Solicitamos sua autorização para contratar através de Inexigibilidade de Licitação os “Serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do programa SISPREV WEB destinado a Gestão Previdenciária, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas”, visando garantir o pleno funcionamento do sistema.

Tal solicitação justifica-se pelo Contrato de doação de licença de uso de software nº 032/2007 pelo qual a Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM doa ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas o software supracitado, por tanto somente a empresa **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA** possui notória especialização para os serviços solicitados uma vez que o sistema foi desenvolvido pela empresa retro mencionada.

Respeitosamente,

Rita de Cassia Sousa Lima
Diretora Administrativa



Ráulison Dias Pereira
Presidente-IPMP



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 04/2017

1 - DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto “Serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do programa SISPREV WEB destinado a Gestão Previdenciária, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas”.

2 - DA QUANTIDADE:

2.1 Conforme Solicitação de Despesa em anexo.

3 - DA VIGÊNCIA:

3.1 **12** (doze) meses contados a partir da contratação.

4 - DA PROPOSTA:

4.1 A proposta deverá conter todos os custos necessários para a execução dos serviços, de forma detalhada, sem emendas rasuras ou entrelinhas discriminando os valores unitários e globais para a execução dos serviços.

5 - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A contratação visa suprir as necessidades concernentes ao treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do programa SISPREV WEB visando garantir o pleno funcionamento do sistema. O software SISPREV WEB vem atendendo a contento as necessidades de gestão e planejamento estratégico relativo à 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, destacando:

- ✓ Protocolo virtual com workflow integrado e gestão de documentos digitalizados;
- ✓ Processo virtual com certificação digital e controle de confidencialidade de documentos;
- ✓ Portal de Validação de CTC conforme portaria 154/2008;
- ✓ Gerador de relatórios;



GOVERNOMUNICIPAL

IPMP - Instituto de Previdência do Município de Paragominas

CGC (MF) 00.978.716/0001-68

Rua 31 de março, 221. Centro - Fone: (091) 3729-3685 CEP: 68.625-170 - Paragominas-PA

e-mail: ipmpgn@gmail.com



- ✓ Apuração de cálculo dos benefícios;
- ✓ Reajuste com distinção precisa entre os benefícios com ou sem paridade;
- ✓ Digitalização de documentos com alta performance;
- ✓ Arrecadação de contribuintes, incluindo facultativas com emissão, de GRCP;
- ✓ Portal do segurado com simulação, acompanhamento de processo, emissão de holerite, boleto de contribuição facultativa, extrato de contribuição, enquetes, ouvidoria, FAC, agendamento de recadastramento entre outros;
- ✓ Integração com Tribunais de Contas, SISOBI/MPS, SIPREV/MPS, Bancos, Portal Transparência entre outros.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1 Oferecer todo o suporte necessário para a perfeita execução dos serviços;
- 6.2 Atualizar e inserir os dados necessários para que o sistema consiga emitir todas as informações desejadas;
- 6.3 A utilização adequada do sistema conforme o treinamento ministrado pela contratada;
- 6.4 Nomear um Administrador do Sistema que será responsável pelos contatos técnicos junto à **CONTRATADA** para solicitação e recebimento dos serviços relativos à manutenção do Sistema;
- 6.5 Comunicar, por escrito ou por e-mail, em tempo hábil, à **CONTRATADA** quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados a este Contrato;
- 6.6 Honrar o contrato e efetuar o pagamento mensalmente, mediante a apresentação de Notas Fiscais emitidas conforme os serviços prestados, assinadas pelo servidor que acompanhou e atestou o serviço, pelo Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas”.
- 6.7 Fiscalizar e atestar a realização dos serviços.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1 Executar os serviços de acordo com a proposta apresentada;
- 7.2 O processo de atendimento ocorre da seguinte forma:
 - 7.2.1 Levantamento de inconformidade / Solicitação do cliente: nesta fase do processo, a equipe de atendimento busca antecipar a ocorrência de inconformidade no sistema,



executando procedimentos de testes para validação dos aplicativos e também, coletando informações dos usuários.

7.2.2 Abertura de chamado: qualquer tipo de inconformidade deverá ter um chamado correspondente. Neste momento, deverá ser estabelecido alguns parâmetros para o atendimento por grau de severidade:

7.2.2.1 Grau 4: Novas implementações (Novos Relatórios, Consultas, Implementação de novos processos) – prazo estabelecido entre as partes;

7.2.2.2 Grau 3: O sistema está com algum tipo de inconformidade porém operacional (Algum processamento está lento) – prazo de 72 horas;

7.2.2.3 Grau 2: O sistema está apresentando incoerência nos resultados ou seja, as informações não estão consistentes – prazo de 48 horas;

7.2.2.4 Grau 1: O sistema está parado (inoperante) – prazo de 24 horas.

7.3 Emitir Relatório da realização dos trabalhos, demonstrando os serviços executados, e resultados alcançados;

7.4 Garantir que o Software atenderá a todas as especificações técnicas fornecidas, corrigindo os erros que por ventura venham a ocorrer;

7.5 Implementar as atualizações legais, disponibilizando-as para a **CONTRATANTE** em tempo hábil para permitir que a instalação, a parametrização, os testes e a homologação sejam efetuados de forma que o Sistema processe as informações necessárias, garantindo à **CONTRATANTE** o cumprimento dos prazos previstos pela legislação;

7.6 Garantir à **CONTRATANTE** o atendimento remoto imediato, desde que em horário comercial (8:00 às 18:00 - horário de Brasília), à exceção de sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e municipais, através de telefone, fax, e-mail ou outro tipo de acesso remoto, visando esclarecer dúvidas durante a instalação e operação do programa, e dar manutenção, corrigindo toda e qualquer falha provocada pelo sistema;

7.7 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas, inovações ou aperfeiçoamento de quaisquer produtos que lhe venham a ser confiados, sob pena de responder e reparar qualquer dano, prejuízo, lesão ou perda de caráter patrimonial, técnico, ou de qualquer outra natureza;

7.8 Orientar e treinar servidores designados pela **CONTRATANTE**, para utilização e operação do sistema, através de seus técnicos especializados;

7.9 Proceder via internet, às atualizações de novas versões que por ventura surgirem durante a execução do presente contrato;



- 7.10 Manter a **CONTRATANTE** sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas nesse contrato;
- 7.11 A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, incidentes sobre a folha de pagamento de seus funcionários, antes de receber os valores registrados e empenhados;
- 7.12 Apresentar mensalmente as certidões que comprove a Regularidade das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, por ocasião da entrega das notas fiscais;
- 7.13 A contratada é responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham causar a esta municipalidade ou a terceiros.

8 - DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO:

- 8.1 O contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que a reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c 10.192/2001). Como base de cálculo será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo – IPCA.
- 8.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

9 - DAS SANÇÕES:

- 9.1 Qualquer descumprimento quanto aos serviços a serem prestados estará sujeitos às penalidades que serão impostas pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas, de acordo com lei 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais contratantes e contratadas estão sujeitas.

10 - DO ORÇAMENTO

- 10.1 Dotação Orçamentária: 2017
- 10.1.1 Programática: 09 122 0901 2.144 - Manutenção das Atividades do IPMP.
- 10.1.2 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.1.3 Fonte de Recurso: Próprio.



GOVERNOMUNICIPAL

IPMP - Instituto de Previdência do Município de Paragominas

CGC (MF) 00.978.716/0001-68

Rua 31 de março, 221, Centro - Fone: (091) 3729-3685 CEP: 68.625-170 - Paragominas-PA

e-mail: ipmpgn@gmail.com



11 - DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será conforme apresentação de relatórios de trabalhos, demonstrando os serviços executados, e resultados alcançados, devendo ser feito ao término dos serviços. As Notas Fiscais deverão ser atestadas pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas

12 - DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 Para acompanhamento e fiscalização do contrato no se refere à prestação de serviços, fica no encargo do servidor designado por meio de Portaria

Paragominas 29 de agosto de 2017.

Rita de Cássia Sousa Lima

Diretora Administrativa



Estado do Pará
 Governo Municipal de Paragominas
 Instituto de Previdência Municipal de Paragominas



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20170829001

Pag.: 1

ÓRGÃO: 12 Inst.Previdência Municipal de Paragomina
 UNIDADE ..: 01 Instituto de Previdência do Município
 PROJETO / ATIVIDADE: 2.144 Manutencao das Atividades do Ipmp
 CLASSIFICAÇÃO ..: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
 SUBELEMENTO: 3.3.90.39.99 Outros Serviços de Terceiros - PJ



Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário (s) a "Serviços de treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do programa SISPREV WEB destinado a Gestão Previdenciária, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas", Recurso: Próprio, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa: Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade
008497	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS Especificação: TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TECNICO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL (RPPS)E SINCRONIZAÇÃO SEMANAL DADOS E HOSPEDAGEM DE SERVIDOR HTTPWEB	12,0000	UNIDADE

Paragominas, 29 de Agosto de 2017

RITA DE CASSIA SOUSA LIMA
 RESPONSÁVEL

prt01

Defiro solicitação
 Em: 29/08/2017

IPMP

Raulson Dias Pereira
 Presidente-IPMP