



PREGÃO ELETRÔNICO - n.º 001/2014

1 - PREÂMBULO

1.1. A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO - FUNPRESP-JUD, com sede no Setor Comercial Norte - SCN, Quadra

04 - Bloco "C" - 3º Andar - Brasília - DF, CEP: 70.714-030, por meio de seu pregoeiro, nomeado pela Portaria PRESI-DE n.º 33, de 09 de setembro de 2014, torna público que, devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesas, Diretor-Presidente Substituto, **MARCIO LIMA MEDEIROS**, na forma do disposto no Processo Licitatório n.º 00.066/2014 de 07/10/2014, que no dia, hora e endereço eletrônico indicados no **item 3** deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei 8.248/1991, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos nºs 5.450/2005, 6.204/2007 e 7.174/2010, pelas condições constantes neste Edital e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e disposições legais aplicáveis.

1.2. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br**, no dia e hora indicados no **item 3** deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3. As **retificações deste edital**, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as licitantes seu atendimento, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3.1. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no COMPRASNET e as constantes neste Edital, prevalecerão as constantes neste Edital.

1.4. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br** e no portal eletrônico da **Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud**, na página **www.funprespjud.com.br (licitações - edital 2014)** podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a **permuta de 01 (uma) resma de papel A-4, 75g/m2 e a apresentação do carimbo do CNPJ**, no setor de Compras e Licitações - Diretoria de Administração, no Setor Comercial Norte - SCN, Quadra 04 Bloco "C" 3º Andar - Brasília-DF, CEP: 70.714-030 de segunda a sexta-feira nos horários de 09h30 às 11h30 e de 14h00 às 17h00, até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura do certame.

1.5. Os interessados poderão **solicitar esclarecimentos** acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em **até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão**, por escrito, no endereço acima citado, de 10 horas até 17 horas, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, pelo e-mail **licitacoes@funprespjud.com.br**.

1.5.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor demandante do serviço, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6. Os interessados poderão **formular impugnações** ao presente edital em **até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão**, no endereço citado no **subitem 1.4** ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, pelo e-mail **licitacoes@funprespjud.com.br**.

1.6.1. Caberá a **Autoridade Superior**, auxiliado pelo pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o seu recebimento.

1.7. Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota no endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br** e no site **www.funprespjud.com.br**, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

2 - DO OBJETO

2.1. O objeto do presente pregão eletrônico é aquisição de bens e serviços comuns (artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002), mais especificamente a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de **software** integrado de gestão para previdência complementar para número ilimitado de usuários, contemplando os serviços, de forma contínua, de Gestão

previdenciária, Gestão administrativa, Financeira, Orçamentária, Controladoria e Gestão de Investimentos, incluindo serviços de implantação, implementação, personalização e configuração do ambiente corporativo, bem como capacitação técnica presencial básica para uso da ferramenta, além de suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme especificados e quantificados no Termo de Referência (**Anexo I**) deste Edital.

2.1.1. Todos os anexos se vinculam para todos os fins de direito ao presente Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2014, assim como a proposta apresentada pela Contratada.

2.2. O prazo máximo de execução da implantação será de 180 (cento e oitenta dias), a contar da publicação do Contrato no Diário Oficial da União.

3 - DA ABERTURA

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a realizar-se às **10h00 (horário de Brasília) do dia 09/12/2014**, por meio da **INTERNET**, no sítio www.comprasnet.gov.br, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

3.2. Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.3. A comunicação entre o pregoeiro e as empresas licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

3.4. As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

3.5. A empresa licitante deverá 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os pagamentos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta do orçamento próprio da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud.

5 - TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **Menor Preço Global**.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Não serão admitidas na licitação:

a) As empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Federal, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

b) As empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

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

6.3. Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

6.4. A FUNPESP-JUD exigirá da Contratada a identificação e apresentação dos documentos de habilitação requisitados na licitação, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal, previdenciária e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira;

6.5. A licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao SIASG, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

6.6. Em caso de não atendimento do contido no **subitem 6.5**, deixará de ser concedido à licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado regulamentado Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



7. CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante deverá credenciar-se no sistema "Pregão Eletrônico", www.comprasnet.gov.br, observado o seguinte:

- a) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;
- c) o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1. Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste Edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão da licitante ao www.comprasnet.gov.br, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do www.comprasnet.gov.br.

8.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no www.comprasnet.gov.br, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3. Como requisito para a participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do www.comprasnet.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.3.1. No momento da abertura da sessão pública, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante neste Edital.

8.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no www.comprasnet.gov.br durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do www.comprasnet.gov.br, em campo específico, a ser integralmente preenchido, consignando o valor global do serviço.

9.1.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2. O modelo de formulário de proposta de preços, em sua forma impressa (**Anexo II**), somente será utilizado pela licitante vencedora com vistas à readequação de sua oferta final.

9.2. A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9.3. Caso a licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexecutable.



9.5. A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.6. As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, a qual encontra-se estabelecida no **item 3**.

9.6.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - FUNPRESP-JUD, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no **subitem 3.1** deste Edital terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando as licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do www.comprasnet.gov.br, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema.

10.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pela própria licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4. Durante o transcurso da sessão pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante detentora do lance.

10.5. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o www.comprasnet.gov.br permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do www.comprasnet.gov.br (chat mensagem), divulgando, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, data e hora para a reabertura da sessão.

10.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo SIASG, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7.1. Em caso de erro material, à licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

10.8. Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no **subitem 9.4**.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço global**, na forma do **item 5**. O valor estimado e preço máximo aceitável para o objeto deste Edital, pela Funpresp-Jud, é de R\$ 1.326.000,00 (hum milhão, trezentos e vinte e seis mil reais), assim compreendidos R\$ 576.000,00 (quinhentos e setenta e seis mil reais) para o custo da aquisição/implantação, R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para treinamento da equipe da Funpresp-Jud e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) mensais para a manutenção realizada a ser cobrada a partir do 25º (vigésimo quinto) mês.

11.1.1. Os preços ofertados após a etapa de lances não poderão ser superiores ao preço de mercado, levantado pela administração como **Critério de Aceitabilidade**, sendo desclassificadas as licitantes que, após o encerramento do tempo randômico, ofertarem preços superiores a estes limites.

11.1.2. No momento da apresentação da proposta vencedora, considerando o valor do preço total, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula.



11.2. O www.comprasnet.gov.br informará a licitante detentora da proposta de preço ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do **subitem 11.3** deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à sua redução.

11.3. Havendo empate no momento do julgamento das propostas de preços será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1. Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abduque desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.3.3. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4. Se a proposta de preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **subitem 10.8 e/ou subitem 11.4** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

11.6. A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, onde serão avaliados os seguintes documentos:

12.1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

12.1.2. 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 e alterações ou da consolidação respectiva;

12.1.3. Número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda;

12.1.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

12.1.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante;

12.1.6. Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

12.1.7. Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.



12.1.8. Comprovação da boa situação financeira da licitante que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

12.2 Para fins de habilitação deverão ser apresentados ainda:

12.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.2.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

12.2.3. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/1988 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999);

12.2.4. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

12.2.5. Caso nos registros cadastrais conste algum documento vencido, a licitante deverá encaminhar comprovante idêntico, com o respectivo prazo atualizado, sob pena de inabilitação.

12.2.6. No curso do procedimento, em especial por ocasião do ato de julgamento da habilitação, caso conste algum documento vencido referente à regularidade fiscal, será realizada nova consulta ao SICAF ou ao site pertinente, para atualização dos prazos de validade.

12.2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.2.8. Na fase de habilitação, será realizada consulta ao sítio www.tst.jus.br/certidao para validação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT. Caso haja mais de um documento válido, isto é, dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prevalecerá a certidão mais recente sobre a mais antiga.

12.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.2.10. A prorrogação do prazo previsto no **subitem 12.2.9** será sempre concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

12.2.11. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 12.2.9**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

12.2.12. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada.

12.2.13. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global e atender às exigências fixadas neste Edital.

12.2.14. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos.

12.2.15. Se a licitante desatender às exigências previstas no **item 12**, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.2.16. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão pública, em campo próprio no sistema eletrônico.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de recurso.

13.2.1. Os recursos poderão ser acolhidos somente após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte da licitante. (Acórdão TCU nº 339/2010 - Plenário).



13.3. A recorrente deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à arrematante, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Autoridade Superior adjudicará e homologará o procedimento.

14.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, a licitante vencedora será convocada, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

14.2.1. A vencedora deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, no momento da habilitação.

14.3. Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pela licitante vencedora à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

14.4. Na hipótese de não atendimento do disposto nos itens anteriores poderão ser convocadas as demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

14.5. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, após a licitação ter retornado à fase de habilitação pela Autoridade Superior da Funpresp-Jud, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado, conforme quadro abaixo:

AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO	PAGTO.	PRAZO
1. Planejamento da configuração do ambiente corporativo	20% após finalizar a ETAPA I do item 6 do Anexo I	15 DIAS (Após Assinatura do Contrato e Plano de Trabalho Entregue)
2. Configuração e personalização do ambiente corporativo de gestão previdenciário	20% após finalizar a ETAPAS II do item 6 do Anexo I	Até 120 DIAS (Após a assinatura do contrato e sistema configurado e pronto para operar)
3. Implementação de relatórios e portal WEB de atendimento ao participante	20% após finalizar a ETAPAS IV do item 6 do Anexo I	Até 150 DIAS (Após a assinatura do contrato e relatórios entregues e validados pela Funpresp-Jud)
4. Operação Assistida	40% após finalizar a ETAPA V do item 6 do Anexo I	Até 180 DIAS (Após a assinatura do contrato e sistema em operação normal)
TREINAMENTO	PAGTO.	PRAZO
5. Treinamento da equipe da Funpresp-Jud	100% após finalizar a ETAPA III do item 6 do	Entre 30 e 90 DIAS (Após a assinatura do contrato e treinamento realizado)

7



MANUTENÇÃO	Anexo I PAGTO.	PRAZO
6. Manutenção mensal	25º mês ao 48º mês	(24 meses a ser cobrada a partir do 25º (vigésimo quinto) mês). Os primeiros 24 meses são abrangidos pelo montante total da aquisição/implementação.

15.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária, devendo apresentar ainda:

- Certidão Negativa de Débito - CND, comprovando regularidade com o INSS;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

15.3. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ordem de Fornecimento.

15.4. A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Edital, na ordem de fornecimento ou quando observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto no **subitem 15.1** será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

15.5.1. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

15.6. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de **30 (trinta)** dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

15.7. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à adjudicatária, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE - **IPCA** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado **pro rata die**, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês **pro rata die**.

15.8. Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses da vigência do contrato, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE - **IPCA**, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

16 - DAS PENALIDADES

16.1. As licitantes, adjudicatárias ou contratadas inadimplentes estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1. A licitante que, convocada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.



16.2. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo, sobre o valor da Autorização de Despesa, ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração ou da aplicação das sanções administrativas previstas neste edital e na legislação inicialmente citada.

16.3. Constituirá motivo de rescisão unilateral do contrato, a subcontratação total ou parcial do objeto em epígrafe, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

16.4. Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada na hipótese de não apresentação da documentação exigida no **subitem 17.5**, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

16.5. Será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurado inadimplemento.

17 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

17.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

17.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

17.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pela adjudicatária, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da **Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud**, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto 3.149/80.

17.4. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

17.5. A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

17.6. A ausência da apresentação dos documentos mencionados no **subitem 17.5** ensejará a imediata expedição de notificação à **CONTRATADA**, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

17.7. Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

17.8. No caso do **subitem 17.7**, será expedida notificação à **CONTRATADA** para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

18 – DO PRAZO

18.1. O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União.

18.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, IV, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja comprovadamente mais vantajosa para a **CONTRATANTE**.

19 - GARANTIA

19.1. Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo §

Fis. 292
1.º art 5.º da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 2% (dois por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

19.2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

19.3. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 120 (cento e vinte) horas, para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

19.4. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 120 (cento e vinte) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

20 - DA PROVA DE CONCEITO

20.1. A Fundação solicitará, para aceite da proposta classificada em primeiro lugar, em até 05 (cinco) dias úteis, Prova de Conceito, a qual consistirá na instalação e operacionalização de toda a solução, ou de algum de seus módulos, para verificação das funcionalidades requeridas no presente Termo de Referência, sendo que, em caso de não atendimento de algum dos itens solicitados, será convocada a próxima empresa classificada.

20.2. A Prova de Conceito será executada nas instalações da Funpresp-Jud, devendo ser acompanhada por 3 (três) representantes da Funpresp-Jud e por até 3 (três) representantes da empresa vencedora.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

21.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

21.5. Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

21.6. Acompanham este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo III - Minuta de Contrato.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

21.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

21.9. O foro da cidade de Brasília-DF é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

MÁRCIO LIMA MEDEIROS
Diretor-Presidente Substituto
Portaria PRESI-DE n.º 4, de 04 de fevereiro de 2014.



ANEXO I (Termo de Referência)

1. Objeto

O presente Termo de Referência destina-se à aquisição de bens e serviços comuns (art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002), mais especificamente a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software integrado de gestão para previdência complementar para número ilimitado de usuários, contemplando os serviços de Gestão previdenciária, Gestão administrativa, Financeira, Orçamentária, Controladoria e Gestão de Investimentos, incluindo serviços de implantação, implementação, personalização e configuração do ambiente corporativo, bem como capacitação técnica presencial básica para uso da ferramenta, além de suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme especificados e quantificados no Termo de Referência (**Anexo I**) deste Edital.

2. Motivação

2.1. Justificativa

A Entidade Privada de Previdência Complementar depende de diversas atividades de gestão que demandam a utilização de ferramentas adequadas ao tratamento das informações. Neste contexto, objetivando atender em sua plenitude, de forma contínua, as atividades inerentes à Funpresp-Jud de acordo com a Lei nº 12.618, a aquisição do serviço em epígrafe para a Entidade é de extrema importância para garantir a gestão da informação, trazendo como benefícios a automação dos procedimentos e rotinas, padronização, segurança da informação, auditoria e subsídios para as tomadas de decisão e o pleno desenvolvimento das atividades administrativas emanadas por esta Funpresp-Jud, através da utilização de um Sistema Integrado de Gestão para Previdência Complementar disponível no mercado.

Daí a caracterização e enquadramento dos serviços objeto da presente licitação como serviços contínuos, tendo em vista a imprescindibilidade na continuidade da execução da gestão previdenciária, atividade fim da Entidade, sob pena de seu comprometimento.

3. Especificações Técnicas e Funcionais

A solução do software de gestão da Funpresp-Jud deve estar em língua portuguesa (Brasil) e suportar os processos de arrecadação, cadastro, administração orçamentária e financeira e investimento, de modo a permitir o acompanhamento do desempenho de processos operacionais, oferecendo funcionalidades nativas de automação do fluxo de rotinas do trabalho (*Workflow*).

A solução deverá permitir a implementação e configuração de um ambiente de apoio ao gerenciamento e automatização de tarefas, responsabilidades, com as seguintes características e funcionalidades:

3.1 Especificações Técnicas

- Deverá ter licença de uso para acesso ilimitado, tanto em quantidade de usuários quanto em conexões simultâneas;
- Não deverá necessitar de nenhum *runtime*, *plugin* ou componente pago separadamente, exceto banco de dados;
- Deve permitir que sejam feitas adaptações para atender as necessidades específicas da Funpresp-Jud, que poderão ou não ser agregadas ao produto pelo fornecedor;
- Possibilitar a parametrização do sistema de cadastro e contribuições com base no regulamento do plano e legislações aplicáveis as entidades fechadas de previdência complementar;
- Possibilitar a criação de críticas cadastrais e de contribuições;

- Permitir customizações, de forma a atender a especificidades da Funpresp-Jud;
- Deverá atender as regras do regulamento do plano, permitindo ao usuário configurar e parametrizar o sistema em função do regulamento do plano e das leis aplicadas a Funpresp-Jud;
- O fornecedor deverá comprovar que o sistema oferecido para Funpresp-Jud já está implementado e em funcionamento em pelo menos três fundos de pensão ou Entidades Fechadas de Previdência Complementar de médio/grande porte por mais de um ano, com todos os módulos instalados, em funcionamento e integrados;
- O sistema deverá estar aderente às normas dos órgãos reguladores;
- Deverá possibilitar que os usuários sejam autenticados por senha, sendo desejável autenticação via LDAP. Caso as senhas fiquem armazenadas no próprio sistema, devem estar criptografadas;
- Controle para níveis de acesso (perfis) por grupos e por usuários, possibilitando limitações/permisões;
- Deverá possibilitar a instalação em servidor dedicado ou máquina virtual, fornecidos pela Funpresp-Jud, em suas instalações;
- Deverá operar em rede local e rede WAN, bem como através de VPNs;
- Deverá possibilitar o acesso Web para o participante, com utilização de conexão segura (SSL);
- Deverá utilizar de banco de dados de mercado;
- No lado do servidor, deve operar em ambiente Microsoft Windows 2012 Server ou Linux, versão recente e suportada;
- No lado cliente, deve suportar os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8 e superiores;
- Deverá conter trilha de auditoria em todas as tabelas registradas: data, hora, quem alterou e/ou excluiu e/ou inseriu etc. Permitindo a consulta pelo usuário do sistema, via tela de consulta e/ou relatório em diversos formatos;
- Os relatórios e consultas gerados pelo sistema, bem como a exportação de dados, deve ser possível em pelo menos quatro dos seguintes formatos: PDF, TXT, DOC, XLS, XML e CSV;
- A importação de arquivos pelo sistema deve ser possível em pelo menos três dos seguintes formatos: TXT, XLS, XML e CSV;
- Possibilitar integração aos recursos de e-mail da Funpresp-Jud;
- Permitir integração com outras soluções para recebimento de dados e geração de relatórios;
- Os módulos do sistema deverão funcionar com total integração e menor quantidade de intervenção/lançamento manual possível;
- Permitir a integração com outras aplicações da Funpresp-Jud através de arquivos ou webservices;
- Deve possibilitar a migração dos dados dos sistemas da BB Previdência;
- Deve possibilitar a importação de arquivos gerados pelas patrocinadoras, em formato já existente.

3.2 Especificações Funcionais

3.2.1 Requisitos da Diretoria de Administração - DIRAD

a) Aquisição de Bens

- Permitir o registro de solicitação de bens, conforme tabela fornecida pela Funpresp-Jud;
- Possibilitar o estabelecimento de pré-autorização da Diretoria responsável, dispondo de campo específico para justificativa da aquisição e inclusão de anexo (Ex: Projeto Básico e de Termo de Referência);
- Possibilitar a verificação de Dotação Orçamentária;
- Disponibilizar relatório que conste o saldo e execução orçamentária;



- Realizar o controle de montante de gasto realizado por elemento de despesa.

b) Prestação de Serviços

- Realizar o controle das solicitações de serviço;
- Gerar autorização/nota de empenho para aquisição de serviços;
- Realizar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- Viabilizar o controle de contratos de serviços;
- Realizar o cadastro dos gestores de contratos (responsáveis pelo contrato), contendo nome, matrícula, emprego, período (data-início e data-fim);
- Efetuar o histórico das movimentações financeiras por contrato, com a emissão de relatórios por data de vencimento, por data de adesão/início do contrato, por gestor, controle do vencimento e de alterações contratuais, viabilizando link para acesso ao original do contrato e aditivo digitalizados, inclusive Notas Fiscais;
- Efetuar o cadastro do número de contrato – sequencial por tipo de contrato, índice ou percentual de correção, fornecedor/credenciado, aditivo com numeração própria, gestor do contrato (responsável pelo contrato), nome, matrícula, cargo, período (data início e data fim) bem como histórico dos gestores por período, situação do contrato, cadastro de fornecedores/credenciados, período de vigência, valor, datas e competência, datas de vencimento, saldo devedor;
- Gerar relatório com posição da carteira de contratos da Funpresp-Jud, o qual deve conter número do processo, contrato e edital, nome da contratante, objeto do contrato, data da vigência, gestor responsável, valor do contrato, índice de reajuste e forma de pagamento.

c) Financeiro

- Realizar o cadastro de clientes, fornecedores e bancos;
- Efetuar o lançamento e controle de contas a pagar e a receber;
- Realizar a atualização descentralizada e a assinatura eletrônica de pagamentos/recebimentos;
- Efetuar a liberação por controle de alçadas;
- Viabilizar a autorização financeira (pagamentos, recebimentos, transferências bancárias);
- Gerar e controlar as retenções tributárias (IRRF, PIS, COFINS, CSLL, ISS, dentre outros);
- Gerar guias de tributos, com respectivas datas de recolhimento, inclusive informações e arquivos de DCTF, DIRF;
- Realizar a emissão de boletos;
- Efetuar o controle do fluxo de caixa (pagamentos, recebimentos e despesas bancárias);
- Realizar o fechamento diário de conciliação bancária;
- Realizar o controle das operações financeiras provenientes de autorizações financeiras de pagamento, autorizações de recebimento, lançamentos financeiros e transferências;
- Efetuar o controle dos adiantamentos, reembolsos e fundo fixo;
- Realizar o fluxo financeiro previsto e realizado dos compromissos registrados;
- Gerar relatórios contendo tipo de pagamento, data, valor, status (pagamento ou recebimento) com respectivo número, favorecido, tipo de plano e rubrica contábil.

d) Orçamento

- Realizar o controle do processo de elaboração, apuração e acompanhamento orçamentário (análise comparativa Real x Orçado);
- Realizar a consolidação do orçamento e acompanhamento por caixa e competência;
- Efetuar a manutenção de planos de contas orçamentários compatíveis com o plano de contas contábil e financeiro;
- Viabilizar a geração e exclusão de rateio orçamentário;
- Realizar o controle das alterações do orçamento, incluindo reprogramação, remanejamento e suplementação;
- Gerar relatório contendo valor previsto x realizado, total previsto x orçado, competência e categoria.

Patrimônio

- Realizar o cadastro dos bens patrimoniais, discriminando por nome, data de inclusão, data da NF, valor, dentre outros dados necessários para a efetiva identificação do bem;
- Efetuar o registro e o controle dos bens patrimoniais, inclusive de forma sequencial e automática de numeração do bem;
- Permitir o controle de depreciação dos bens patrimoniais;
- Emitir relatórios operacionais e gerenciais (inventário patrimonial; termo de responsabilidade, termo de transferência, termo de ocorrência, termo de cessão, termo de baixa, termo de autorização de saída de bem);
- Realizar o registro automático dos bens patrimoniais por tipo de evento (aquisição, baixa, transferência, cessão, saída, posição contábil, depreciação, local, departamento, espécie, natureza e valor) e, por conseguinte relatório com os referidos registros.

f) Almoxarifado

- Realizar o controle dos pedidos de compra com as especificações dos materiais a serem adquiridos;
- Realizar consulta no catálogo de materiais de consumo e permanente;
- Viabilizar a identificação do recebimento físico, financeiro e fiscal dos materiais adquiridos;
- Realizar o cálculo do preço médio dos itens em estoque;
- Realizar consulta às requisições atendidas ou pendentes, pertinente à unidade administrativa do requisitante;
- Emitir formulário de pedido de material contendo número da requisição, data, solicitante, item, descrição do material, quantidade solicitada, quantidade fornecida,
- Gerar relatório contendo descrição do material, código, unidade, quantidade, valor unitário e total, data de solicitação, data da entrega, nome do requisitante e nome do responsável pela entrega do material.

g) Contabilidade

- Manutenção dos planos de contas contábeis e auxiliares;
- Cadastramento de lançamentos padrões, repetitivos e automáticos; importação e processamento dos movimentos de outros sistemas por meio de arquivos ou pela atualização na base de dados;
- Operações interprogramas, interpatrocinadoras e/ou interplanos;
- Segregação entre planos;
- Apurações contábeis automatizadas;
- Manutenção dos saldos atualizados em tempo real; escrituração dos livros contábeis nos formatos legais, microfichas ou arquivos eletrônicos;
- Parametrização de rateios das despesas administrativas;
- Fechamento mensal e anual;
- Relatórios e integração com sistemas do Órgão fiscalizador das EFPC;
- Relatórios oficiais (razão, balancete, diário, demonstrativos e outros);
- Extração de informações para integrações legais, fiscais e gerenciais;
- Relatórios operacionais e gerenciais, Permitir parametrização de todos os impostos e tributos;
- Efetuar o tratamento das transações entre planos de benefícios. Gerar arquivos para PREVIC - mensais e trimestrais no layout .XML última versão;
- Permitir cadastro único de contas/grupo de contas por plano de contas e/ou por empresa;
- Permitir definir modelos de classificação contábil (tipos de despesas);
- Permitir lançamento automático e simultâneo de todos os itens do livro auxiliar (Contas a Pagar, Receber, Recursos Humanos, Tesouraria, Investimentos, Benefícios, Contribuições, Empréstimos) em contas do Razão apropriadas (contas de conciliação);
- Permitir lançamentos de provisões de despesas com reversão automática e lançamentos manuais na contabilidade e lançamentos pré-editados;



- Permitir reversão automática dos lançamentos contábeis;
- Realizar conciliações contábeis e fiscais;
- Atender o SPED Fiscal;
- Elaborar e gerar arquivo texto para as declarações obrigatórias: plataforma Sped (contábil, fiscal, EFD-Contribuições) e DIPJ;
- Elaboração da DCTF, DIPJ, DIRF, DARF, GPS, INSS e ISS;
- Permitir a contabilidade do imobilizado em toda a vida útil do bem, do pedido ou aquisição inicial até a sua baixa, calculando automaticamente os valores de depreciação, juros e seguros.
- Permitir reavaliação de bens e contabilização desta reavaliação e sua depreciação em separado do valor original do bem.

3.2.2 Requisitos da Diretoria de Seguridade - DISEG

a) Funcionalidades Gerais

- Manter controle dos saldos das contas em cotas, em reais e por plano.

b) Concessão de Aposentadorias

- Permitir a verificação do cumprimento das carências de cada tipo de benefício, conforme Regulamento do Plano;
- Apurar o valor do benefício inicial, em cotas e em reais, considerando a tabela com os fatores atuariais incluídos no sistema;
- Controlar saldo de cotas, individualizado, para ativos e assistidos;
- Controlar o saldo de cotas para os pensionistas;
- Controlar o saldo do FCBE, incluindo a transferência mensal para pagamento do benefício, quando for o caso, efetuando o lançamento para o sistema de contabilidade;
- Fornecer relatório da folha de pagamentos com resumo por tipo de benefício;
- Calcular o benefício realizado de forma proporcional à quantidade de dias (concessão ou cancelamento);
- Possibilitar o recálculo anual dos benefícios e pensões;
- Emitir, com possibilidade de impressão, memória de cálculo dos benefícios de aposentadoria;
- Efetuar correção/reajuste dos benefícios;
- Efetuar apuração de diferenças de valores de benefícios pagos;
- Proporcionar tratamento de pensão alimentícia;
- Permitir pensões bipartidas;
- Efetuar conversão entre diferentes tipos de benefícios para um assistido;
- Emitir contracheques;
- Realizar demonstrativo de alíquotas do saldo de optantes pelo IR regressivo.

c) Institutos Previdenciários (portabilidade, BPD, resgate e autopatrocínio)

- Permitir a apuração dos valores de portabilidade, BPD, resgate e autopatrocínio, na forma regulamentar;
- Efetuar o cálculo do imposto renda prevendo os regimes progressivo e regressivo;
- Efetuar a emissão do Termo de Opção dos Institutos.

d) Fundos Previdenciais

- Transferir os recursos dos fundos previdenciais e do FCBE, conforme o caso, para o grupo de contas de Benefícios a Conceder ou Benefícios Concedidos e efetuar o registro contábil;
- Controlar as transferências dos recursos do Fundo de Recursos não Resgatados para o FCBE; Emitir relatório individualizado e segregado, com os valores do FCBE, taxa de carregamento, e de Aporte Extraordinário.

e) Obrigações Legais

- Emitir o demonstrativo estatístico e o demonstrativo sexo idade, na forma definida pela PREVIC;
- Emitir a DIRF;
- Emitir informe de rendimentos/DIRF;



- Fornecer arquivo de contribuições para envio à RFB.

f) Atuarial

- Permitir a exportação dos dados cadastrais para avaliação atuarial nos formatos XLS e TXT, pelo menos, com data base informada pelo usuário, no leiaute a ser definido pela Funpresp-Jud;
- Permitir inclusão de tabelas com os fatores atuariais para cálculo dos benefícios de aposentadoria;
 - Possuir simuladores de benefícios via Web, para participante patrocinado, vinculado, autopatrocinado e não participante, com as seguintes informações mínimas projetadas: data de aposentadoria, idade de aposentadoria, valor do benefício inicial, expectativa de sobrevivência, percentual de contribuição, valor do benefício do RPPS, saldo na data da aposentadoria (segregado em RAN – reserva para aposentadoria normal e RAS – reserva para aposentadoria suplementar);
 - O simulador deverá possibilitar a alteração da data prevista ou idade de aposentadoria para uma data posterior. Os valores projetados dos benefícios deverão considerar, pelo menos, três taxas de juros real, os quais serão apresentados no resultado da simulação conforme modelo definido pela Funpresp-Jud.

g) Gestão Cadastral

- Manter cadastro do participante;
- Promover a inclusão e/ou atualização dos dados cadastrais dos servidores e participantes;
- Permitir a consulta, inclusão, atualização e exclusão cadastral, funcional e previdenciária de todos participantes e assistidos, inclusive o cadastro de servidores que não são participantes;
- Permitir ao participante e patrocinadora a inclusão e/ou atualização cadastral, funcional e previdenciária, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados para inscrição e permitir atualização cadastral, funcional e previdenciária com a possibilidade de utilização de arquivos intermediários ao sistema, no mínimo pelos seguintes meios: a) via acesso à Internet por browser utilizando tela do próprio sistema contratado e b) via central de atendimento telefônico utilizando tela do próprio sistema contratado;
- Permitir a análise, validação e correção, on-line, com acesso direto ao banco de dados, em tempo real, pelo patrocinador e pela Funpresp-Jud, dos dados para inserção/atualização dos dados cadastrais, funcionais, previdenciários e financeiros no banco de dados do sistema;
- Possibilitar críticas na estrutura, nos dados cadastrais e nos dados financeiros contidos no arquivo, com base em parâmetros pré-definidos;
- Permitir o gerenciamento dos participantes, possibilitando a integração com outros sistemas da Funpresp-Jud;
- Possuir tela inicial ou similar, dando acesso às demais telas interligadas;
- Possibilitar a emissão de relatórios, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, de avisos sobre valores divergentes entre o calculado e o informado pelo patrocinador e/ou qualquer divergência apurada, em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Permitir geração de relatórios/consultas, em diversos formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV), das críticas, avisos e alertas apurados no processo de inclusão e alteração cadastral, bem como dos dados financeiros;
- Permitir a geração de relatórios, sintético e analítico, dos dados dos participantes, em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Pesquisas em geral devem ser feitas por nome, matrícula ou CPF;
- Permitir a vinculação entre os dependentes e o participante;
- Possibilitar a alteração e manutenção do histórico de alterações de perfil de investimento, com as respectivas alterações necessárias na conta financeira do participante;
- Permitir o envio da senha de acesso aos usuários do sistema;
- Manter o cadastro dos dados dos participantes por patrocinador, emitir relatório de participantes por patrocinador;



- Permitir a importação e exportação de dados em diferentes formatos (TXT, XLS, CSV), possibilitando a geração de relatórios/consultas em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Gerar certificado do participante possibilitando ser enviado por e-mail e/ou disponibilizado no acesso restrito do participante, no site da Funpresp-Jud;
- Permitir a migração do participante entre patrocinadoras: dados cadastrais, funcionais, previdenciários e financeiros;
- Permitir associar e/ou alterar o perfil de investimento escolhido pelo participante, mantendo o histórico de alterações;
- Emitir relatórios estatísticos e os respectivos desvios padrão (Exemplos: idade média, contribuição média, participantes por patrocinador, participantes por ramo da justiça, etc.);
- Permitir a geração de informações legais ao COAF;
- Permitir a geração de informações Legais para PREVIC;
- Permitir a geração de informações Legais para SRF;
- Permitir a geração de informações de Rendimentos;
- Permitir a geração de extrato e saldos de contribuições para os participantes;
- Permitir a parametrização das formas de recolhimento das contribuições por participante;
- Permitir a geração de demonstrativo de Contribuições;
- Permitir o envio de mala direta, malote de campanha de recadastramento;

h) Extrato Previdenciário

- Promover a identificação de participantes desligados do patrocinador, gerar o extrato previdenciários, acompanhar o envio e os prazos para a emissão e devolução do documento;
- Alertar sobre o desligamento do participante no órgão patrocinador e realizar automação do processo para geração do extrato previdenciário;
- Emissão do extrato previdenciário em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Acompanhar prazos relacionados aos institutos;
- Disponibilizar extrato e termo de opção na internet, no acesso restrito do participante e/ou envio por e-mail;
- Atualização cadastral decorrente da opção por um dos institutos e integração com os módulos responsáveis pela portabilidade, resgate, BPD e autopatrocínio;
- Gerar termo de opção do participante possibilitando o envio por e-mail e/ou disponibilizado no acesso restrito do participante, no site da Funpresp-Jud;
- Gerar termo de portabilidade das contribuições do participante possibilitando o envio por e-mail e/ou disponibilizado no acesso restrito do participante, no site da Funpresp-Jud;
- Parametrizar datas de carências para acompanhamento e opção dos institutos e benefícios.

i) Arrecadação

- Receber contribuições via patrocinador;
- Gerar, emitir, receber conciliar e apropriar valores devidos pelas patrocinadoras e participantes que tiveram retenção de contribuição via folha de pagamento;
- Permitir à patrocinadora a inclusão das contribuições ou deduções realizadas pelos participantes e patrocinadora, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados para geração de boleto de cobrança ou forma de pagamento definida pela Funpresp-Jud, com a possibilidade de utilização de arquivos intermediários ao sistema, no mínimo pelos seguintes meios: a) via acesso à Internet por browser utilizando tela do próprio sistema contratado; b) via arquivo em formato e layout definido pela Funpresp-Jud;
- Possibilitar o acesso restrito e identificado a funcionalidade;
- Permitir a análise, validação e correção, on-line, com acesso direto ao banco de dados, em tempo real, pelo patrocinador e pela Funpresp-Jud, dos dados para inserção/atualização dos dados cadastrais, funcionais, previdenciárias e financeiras;



- Registrar, mediante protocolo, o envio das informações financeiras gerando relatório com dados de envio (data e hora do envio, nome do arquivo, data de referência, valor do participante, valor do patrocinador, valor total, etc.);
- Calcular as contribuições, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, com base no plano de custeio previamente parametrizado no sistema;
- Conciliar os valores informados pelo patrocinador, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados com os valores calculados pelo sistema;
- Realizar a conciliação financeira levando em consideração o histórico da situação do participante na patrocinadora e no plano;
- Possibilitar críticas, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados referente a estrutura, dados cadastrais e dados financeiros informados pelo patrocinador, com base em parâmetros pré-definidos;
- Possibilitar a emissão de relatórios, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, de avisos sobre valores divergentes entre o calculado e o informado pelo patrocinador e/ou qualquer divergência apurada, em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Ratear/distribuir, nas contas dos participantes, os valores informados e pagos pelo patrocinador e participantes conforme plano de custeio parametrizado no sistema;
- Apropriar, na conta dos participantes, as contribuições com base no valor pago e identificado no sistema de tesouraria;
- Apropriar as contribuições na conta do participante, realizando a compra de cotas, com base na(s) data(s) de pagamento. Rateando os valores de acordo com a(s) data(s) de pagamento(s);
- Permitir a geração de relatórios, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, dos valores a serem pagos pelo patrocinador e participante, em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Permitir geração de relatórios/consultas, em diversos formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV), das críticas, avisos e alertas apurados na inclusão do arquivo;
- Confrontar o arquivo eletrônico de pagamento processado pelo banco com as informações financeiras enviada pelo patrocinador;
- Permitir interação com a folha de pagamento do participante e detalhamento dos descontos efetuados em contracheque de valores relativos ao plano de previdência complementar, indicado por rubricas próprias;
- Permitir a inclusão e atualização da base de dados financeira mediante importação de arquivo em diferentes formatos (TXT, XLS, CSV). Ex: Portabilidade entrada, pagamentos realizados via TED e DOC;
- Apurar e calcular acréscimos legais (Juros e multa) não pagas ou pagas fora do prazo legal e emitir relatório de memória do cálculo, em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Realizar simulação de cálculo de acréscimos legais (Juros e multa) e emitir relatório de memória do cálculo, em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Possibilitar a emissão de cobrança (ex: boleto bancário) para os participantes e patrocinadoras que possuem valores não pago ou em atraso;
- Destinar os valores recebidos de juros e multa conforme parâmetros pré-estabelecidos no sistema;
- Realizar dedução das contribuições dos participantes e patrocinadoras para destinação ao PGA, conforme parâmetros do sistema;
- Armazenar o histórico de contribuições, base de contribuição, remuneração dos valores informados, calculados, devidos e pagos;
- Emitir relatório da ficha financeira, extrato de contribuições, em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Emissão de relatórios de arrecadação, pagamento, juros e multa em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Possibilitar a emissão on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados relatórios financeiros de saldos, extratos e ficha financeira, em diferentes formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Realizar, de forma automática, a geração de previsão de recebimento e pagamento na tesouraria;



- Possibilitar integração com o módulo de tesouraria, contabilidade e investimentos ou similares;
- Possibilitar a devolução de contribuição indevida, com a geração de previsão de pagamento e recebimento;
- Possibilitar o recálculo de cotas por participante, patrocinadora, referência, competência, tipo de contribuição, data de repasse, centro de custeio e/ou plano;
- Conciliar saldo entre contabilidade, arrecadação, tesouraria e investimento;
- Possibilitar o controle e utilização de recursos já aportados no plano para pagamento de contribuições, com integração ao sistema de tesouraria e contabilidade;
- Possibilitar a migração de recurso decorrente da mudança de perfil de investimento mantendo a rastreabilidade da data de repasse da contribuição para fins de apuração de imposto regressivo de tributação. Emitir relatório referente as migrações de recurso e data de origem de repasse das contribuições em diversos formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Realizar a integração com o sistema de contabilidade, tesouraria e investimento para automação do processo de alteração do perfil de investimento;
- Possibilitar o controle e acompanhamento das cobranças não pagas, com base em parâmetros do sistema;
- Preenchimento de todas as telas com help on-line dos campos;
- Manutenção do sistema previdenciário, sendo atualizado conforme as novidades ou mudanças na legislação na área de previdência complementar;
- Conter trilha de auditoria em todas as tabelas registradas: data, hora, quem alterou e/ou excluiu e/ou inseriu etc. Permitindo a consulta pelo usuário do sistema, via tela de consulta e/ou relatório em diversos formatos em diversos formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);

j) Contribuições Avulsas

- Gerar, emitir, receber conciliar e apropriar valores devidos pelas patrocinadoras e participantes que não são recolhidas via patrocinadora;
- Calcular as contribuições, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, com base no plano de custeio previamente parametrizado no sistema;
- Possibilitar o cálculo e emissão de cobranças, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, com base no plano de custeio previamente parametrizado no sistema para os casos de participantes em autopatrocínio, participantes licenciados, participantes em BPD, solicitações de contribuições facultativas e participantes e patrocinadoras com contribuições não pagas;
- Possibilitar a geração de 2º via da cobrança, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, com base no plano de custeio previamente parametrizado no sistema, incluindo os valores de juros e multa devidos para pagamentos fora do prazo legal, conforme parâmetros do sistema;
- Possibilitar a cobrança, no boleto ou débito da referência posterior, o valor de juros e multa de um boleto do mês anterior que foi pago fora do prazo previsto no regulamento;
- Gerar arquivo remessa de boletos e débito em conta, conforme layout previamente definido, para os bancos que a fundação mantém relacionamento;
- Emitir relatórios contendo o detalhamento das cobranças e pagamentos efetuados para cada participante, relativos a custeio do PGA e contribuições, em diversos formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Possibilitar cálculo automático da contribuição mensal a partir de valores informados manualmente, com emissão de relatório em vários formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Liquidar as contribuições via arquivo retorno dos bancos com os quais a fundação mantém relacionamento e/ou outras formas de recebimento da contribuição. (TED, DOC, transferência bancária, etc), emitindo relatórios detalhados das informações de retorno;
- Realizar, de forma automática, a geração de previsão de recebimento e pagamento no sistema de tesouraria;
- Apropriar as contribuições nas contas dos participantes com base no valor pago, na(s) data(s) de pagamento, rateando os valores de acordo com o plano de custeio parametrizado no sistema;



- Emitir relatórios dos valores cobrados, arrecadados, devidos, por tipo de cobrança, por data de pagamento, por data de cobrança, por participante, por patrocinador, por referência, por tipo de contribuição, por plano, status da cobrança, em diversos formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Possibilitar a marcação automática do status da cobrança. (ex: cobrança gerada, emitida, não paga, paga, cancelada, gerada 2º via, etc.);
- Armazenar e preservar a integridade de todas as informações geradas na cobrança;
- Possibilitar a pesquisa das cobranças, por participante, patrocinador, nosso número, número do título, data do documento, número do documento, carteira, valor devido, valor pago, status da cobrança, referência, competência, agência/cod. Beneficiário, valor do documento, linha editável, possibilitando a emissão de relatórios em diversos formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Possibilitar a apropriação das contribuições oriundas de portabilidade com a respectiva identificação da entidade emissora dos valores, portados, a tributação de imposto de renda do plano de origem, tipo de plano, a segregação da ficha financeira dos valores portados, e cálculo do prazo de acumulação da contribuição portada, possibilitando a emissão de relatórios em diversos formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Possibilitar a importação de arquivos de retorno, com as informações de pagamento enviadas pelos Bancos que a Funpresp-Jud mantenha relacionamento. Inclusive identificado e registrando no sistema os motivos pelo não pagamento das contribuições, emitindo relatório detalhado das informações em diversos formatos (PDF, TXT, DOC, XLS, CSV);
- Possibilitar a importação de contribuições recebidos, em diferentes formatos; (TXT, XLS, CSV). (Ex: Portabilidade);
- Possibilitar gerar diversos boletos, do mesmo participante, com a mesma competência;
- Possibilitar o parcelamento de contribuição devida e os acréscimos relacionados a dívida, conforme parâmetros pré-estabelecidos;
- permitir a identificação de valores pagos em duplicidade com a possibilidade de destinar o valor para um mês que ainda não foi pago;
- Possibilitar a proporcionalização de contribuições pagas (a mais ou a menos) e que não estão em acordo com os valores cobrados. (ex: Boleto de R\$ 100,00 e foi pago R\$ 90,00. Os valores deverão ser rateados com base nos R\$ 90,00 e lançados na ficha financeira. O valor da diferença (R\$ 10,00) deve ser cobrado no próximo boleto, inclusive com cálculo de juros e multa.);
- Disponibilizar, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, os valores pagos e devidos e geração do boleto para pagamento para as contribuições não pagas;
- Possibilitar a geração, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, cálculo proporcional de Autopatrocínio. (Ex: participante desliga-se no meio do mês, cobrar somente metade);
- Possibilitar a geração on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados, memória de cálculo das contribuições de autopatrocínio. (Ex. Calculo do salário de participação, cálculo das contribuições pessoais e patronal por plano, destinação de cada contribuição para o plano de custeio, etc.);
- Possibilitar a parametrização de cobranças com e sem incidência de juros e multa;
- Possibilitar a apropriação das contribuições, nas contas dos participantes, com base nos recebimentos e contribuições registradas na contabilidade e tesouraria;
- Possibilitar o controle e acompanhamento das cobranças não pagas, com base em parâmetros do sistema;
- Possibilitar a parametrização de contribuições avulsas que não são obrigatórias para acompanhamento da inadimplência;
- Possibilitar emissão de correspondências para participantes e patrocinadoras com contribuições não pagas.

k) Atendimento ao Participante – Call Center

- Formação, consulta e atualização de dados cadastrais de Participante/Prospect/Egressos;
- Permitir consulta e atualização de beneficiários;
- Emitir extrato de contribuições;
- Permitir consulta saldo de contas;



- Emitir demonstrativo de alíquotas do saldo de optantes pelo IR regressivo;
- Permitir simulação de benefícios;
- Permitir simulação de contribuições para isenção tributária;
- Permitir alteração de percentuais de contribuição;
- Fornecer demonstrativo de contribuições pagas para fins de IR;
- Emitir boleto para contribuições esporádicas;
- Emitir segunda via de boletos;
- Emitir extrato para opção por instituto;
- Emitir informe de rendimentos;
- Possibilitar requerimento de benefícios;
- Permitir requerimento de saque de saldo de contas de assistidos;
- Permitir troca de perfil de investimentos;
- Permitir consulta de dados de empréstimo;
- Permitir a simulação de empréstimo;
- Permitir o requerimento de empréstimo;
- Permitir a alteração de senha de acesso de participantes.

i) Atendimento ao Participante – Internet

- Disponibilizar informações e documentos ao participante de forma automatizada, via internet, on-line, em tempo real, com acesso direto ao banco de dados;
- Criação de área exclusiva de cada participante, com acesso via login e senha;
- Possibilitar a consulta e geração de relatórios sobre rentabilidade do plano;
- Permitir a consulta e emissão de 2º via de boletos não pagos;
- Permitir a consulta e emissão de comprovante de pagamentos;
- Permitir a consulta e alterar dados cadastrais do participante e seus dependentes, conforme parâmetros pré-estabelecidos pela Funpresp-Jud;
- Possibilitar a consulta emissão de extrato e saldos de contribuições, por participante;
- Possibilitar a consulta emissão de demonstrativos para fins de imposto de renda (Informe de rendimentos receita federal);
- Possibilitar a consulta emissão do extrato previdenciário, com os institutos previstos em lei;
- Possibilitar a simular os valores relacionados aos institutos legais;
- Possibilitar a simulação dos cálculos das contribuições caso o participante assuma a condição de participante autopatrocinado;
- Possibilitar a emissão do certificado do participante;
- Possibilitar a alteração de senha de acesso;
- Permitir a simulador de benefícios;
- Possibilitar a emissão de contracheque;
- Possibilitar o requerimento de benefícios;
- Possibilitar a troca de perfil de investimentos;
- Permitir a solicitação de alteração de contribuição;
- Permitir a solicitação de inclusão/exclusão de beneficiários;
- Permitir a emissão de extrato de contribuições;
- Permitir a simulação de contribuições para isenção tributária;
- Os simuladores de benefícios via Web deverão atender aos participantes patrocinados, aos participantes vinculados, aos participantes autopatrocinados e aos não participantes, com as seguintes informações mínimas projetadas: data de aposentadoria, idade de aposentadoria, valor do benefício inicial, expectativa de sobrevida, percentual de contribuição, valor do benefício do RPPS, saldo na data da aposentadoria (segregado em RAN – reserva para aposentadoria normal e RAS – reserva para aposentadoria suplementar);
- Os simuladores deverão possibilitar a alteração da data prevista ou idade de aposentadoria para uma data posterior. Os valores projetados dos benefícios deverão considerar, pelo menos, três taxas de juros real, os quais serão apresentados no resultado da simulação conforme modelo definido pela Funpresp-Jud;
- Permitir a solicitação a simulação de empréstimo;

21



- Permitir a consulta de dados de empréstimo;
- Possibilitar a consulta de disponibilidade de limite para empréstimos on-line ou com envio posterior por e-mail.

3.2.3 Requisitos da Diretoria de Investimentos - DIRIN

a) Controle da Carteira de Investimentos

- Registrar quantidades de ativos financeiros da carteira de investimentos em termos de estoques, preços de cada ativo e posição financeira da carteira (registrar compras, vendas e recebimento de proventos de ativos financeiros);
- Consolidar os recursos da carteira por categoria de investimento (renda fixa, renda variável, investimentos estruturados, imóveis, empréstimo, etc.);
- Consolidar aplicações por fundos de investimentos em que a Fundação tenha aplicações ou carteiras administradas pela própria Fundação;
- Consolidar recursos da carteira de investimento por plano (de benefícios ou de gestão administrativa) e calcular cota dos planos;
- Controlar mudanças de posição de investimentos (trocas de ativos tais como cotas de fundos de investimentos);
- Controlar despesas do plano de gestão administrativo e do plano de benefícios, distribuindo as despesas entre todos os patrocinadores, quando for o caso;
- Conciliar posição da carteira com posição recebida do Custodiante Qualificado;
- Consolidar fluxo de caixa da carteira de investimentos da fundação;
- Emitir relatórios com a posição da carteira de investimentos consolidada das diversas formas mencionadas acima (por carteiras, planos, categoria de investimento, etc.);
- Emitir relatório de enquadramento da posição financeira quanto à legislação e Política de Investimentos do período;
- Fornecer histórico da evolução dos preços dos ativos e posição financeira da Fundação.

b) Apresentação dos Resultados da Carteira de Investimentos

- Calcular rentabilidade das carteiras em diversos períodos: diária, mensal, trimestral, semestral;
- Apresentar rentabilidade acumulada da carteira de investimentos no ano;
- Comparar rentabilidade obtida com desempenho dos principais índices de mercado (CDI, IRF-M, IMA, Ibovespa, etc);
- Calcular rentabilidade dos benchmarks da fundação e a divergência não planejada.

3.2.4 Requisitos da Diretoria Executiva

a) Relatórios Gerenciais

Gestão dos Investimentos (informações PGA e PB)

- Avaliação comparativa das rentabilidades (mensal, acumulada e por períodos);
- Enquadramento da alocação dos recursos aos limites e parâmetros estabelecidos na legislação;
- Custos com gestão dos investimentos;
- Relatório consolidado de todos os investimentos, com verificação da conformidade com a legislação e com as diretrizes da entidade;
- Execução orçamentária por área e centro de custo para conferir, quando necessário, se há previsão para contratação de determinado bem e serviço (para as licitações).
- Acompanhamento e o controle da execução orçamentária (comparação entre o valor projetado e o efetivamente realizado)
- Evolução das despesas administrativas e da taxa de carregamento;
- Taxa de carregamento (R\$);



- Arrecadação média por participante: Apura a média de receitas administrativas cobradas por participante e/ou patrocinador, ou seja, o valor médio cobrado de cada participante e/ou patrocinador (taxa de carregamento) para administrar o plano;
 - Despesas Per Capita: Valor do total de despesas administrativas (consolidação das despesas da gestão administrativa, correspondendo à soma das despesas da gestão previdencial, investimentos e demais despesas) em relação ao total de participantes apurados em base anual;
 - Relatório gerencial com os principais dados contábeis conforme modelo definido pela Funpresp-Jud;
 - Ativo líquido = ativos – obrigações – fundos não previdenciais – resultados a realizar
- Relatórios sobre demonstrações contábeis (sintético), notas explicativas e relatório trimestral e anual (analítico – campos descritivos para a área responsável inserir análises do resultado);
- Operações contabilizadas de forma segregada em função das Gestões Previdencial, Administrativa e de Investimentos;
 - Relatórios discriminando as contribuições para o Plano de Benefícios, distribuídas nas reservas individuais e no FCBE, possibilitando a emissão de extrato individualizado por participante;
 - Relatório PGA discriminando as despesas administrativas em: i) Administração Previdencial; ii) Administração dos Investimentos; iii) Outras Despesas;
 - Relatório de acompanhamento do Fundo Administrativo;
 - Relatório com Bases Cadastrais e Estatísticas, discriminando a quantidade de participantes e sua distribuição por patrocinador, a natureza da vinculação (patrocinado, vinculado, institutos, etc.); e dados de sexo, idade (mínima, máxima, média), data de admissão no serviço público, tempo de filiação ao plano, tempo total de serviço público;
 - Informações sobre número de benefícios de aposentadoria por invalidez; pensão por morte de servidor ativo ou assistido; e cobertura de riscos atuariais de sobrevivência do assistido;
 - Número e percentual de adesões ao Plano de Benefícios - por mês e por ano;
 - Ranking dos patrocinadores – com nº de participantes e volume de contribuições;
 - Perfil do participante – sexo, idade, grau de instrução, cargo e órgão patrocinador;
 - Quantidade e valor médio de benefícios e institutos concedidos (quando houver) e portabilidades recebidas;
 - Valor médio de contribuição e valor por órgão patrocinador.

Os relatórios gerenciais, caso não existam, deverão ser implementados em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

4. Suporte Técnico

- Atender aos chamados para manutenção e/ou suporte do software em um prazo máximo de 06 (seis) horas, devendo o problema ser solucionado em no máximo quarenta e oito horas;
- Caso seja identificado erro classificado como crítico pela contratada, ou ainda inoperância do Sistema, o prazo para a resolução do problema poderá se estender por no máximo 08 (oito) horas;
- Prestar atendimento técnico em dias úteis, no horário de 9h às 19h, podendo o mesmo ser realizado por chamada telefônica local, por chamada interurbana a cobrar ou por discagem direta gratuita;
- Prover serviço de suporte técnico remoto, com acionamento por telefone, por *e-mail* ou por *site*, no período das 08:00 às 20:00h. Caso o problema não seja solucionado, a contratada deverá encaminhar um técnico até a Funpresp-Jud, em Brasília, sem ônus para a contratante;
- Utilizar em todos os serviços de instalação, manutenção e suporte técnico, profissionais comprovadamente habilitados.

5. Capacitação da Ferramenta

- A empresa contratada deverá promover treinamento para aproximadamente trinta multiplicadores, dividido em duas turmas, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser realizado em Brasília;



A contratada deverá agendar previamente com a Funpresp-Jud a data da realização do treinamento, o qual deverá ser realizado entre o trigésimo e nonagésimo dia após assinatura do contrato;

Deverá ser fornecido pela contratada material didático aos participantes, bem como certificado de participação no curso explicitando o conteúdo ministrado e a carga horária cumprida;

A contratada deverá informar com antecedência mínima de setenta e duas horas os recursos que necessitará para fornecer o treinamento. Caso a contratante não possa atender a todas as exigências solicitadas, caberá a contratada providenciar os recursos que necessitará, às suas expensas;

O treinamento deverá ser ministrado por instrutores qualificados pela contratada;

Tópicos a serem abordados: i) visão geral do sistema e navegação; ii) funcionalidades dos módulos e processos de trabalho de arrecadação, cadastro, administração orçamentária e financeira; iii) geração e navegação nos relatórios com exemplos de dados.

Treinamento de instalação e suporte, presencial, nas instalações da contratada, para a equipe de TI da contratante, com fornecimento de todos os manuais necessários, esquemas, arquivos e quaisquer outros documentos necessários à instalação e manutenção do sistema.

6. Cronograma de Implantação, Configuração do Ambiente e Treinamento

Etapas	Descrição	Prazo
I - Planejamento da configuração do ambiente corporativo	Reuniões entre contratada e contratante para levantamento do mapa de requisitos e definição de plano de trabalho.	15 dias úteis após assinatura do contrato.
II - Configuração e personalização do ambiente corporativo de gestão previdenciário	Implementação dos requisitos exigidos, nos ambientes de homologação, treinamento e produção; entrega de documentação técnica da personalização.	Até 120 dias após assinatura do contrato.
III - Capacitação para uso da ferramenta	Capacitação técnica presencial básica para uso da ferramenta, com carga horária de 40 (quarenta horas), para aproximadamente trinta multiplicadores, dividida em duas turmas, a ser realizada em Brasília.	30-90 dias após assinatura do contrato.
IV - Implementação de relatórios e portal WEB de atendimento ao participante	Implementação de relatórios e portal WEB de atendimento ao participante, conforme o levantamento do mapa de requisitos definido na etapa de Planejamento da configuração do ambiente corporativo e funcionalidades previstas no edital	Até 150 dias após assinatura do contrato.
V - Operação Assistida	Operação assistida no ambiente de produção, destinadas a refinamentos e aprimoramentos.	Até 30 dias após finalização da etapa II.
Aceite Final - Entrega de documentação técnica dos serviços realizados.		Até 180 dias após assinatura do contrato.

7. Recursos Orçamentários

Os pagamentos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta do orçamento próprio da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud, Conta Financeira Ativo Permanente.



8. Local de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser prestados na sede da FUNPRESP-JUD, situada no Setor Comercial Norte - SCN Quadra 04, Bloco "C", 3º Andar - Brasília/DF ou em outro eventual endereço caso a Fundação mude sua sede/instalações.

9. Prova de Conceito

A Fundação solicitará, para aceite da proposta classificada em primeiro lugar, em até 05 (cinco) dias úteis, Prova de Conceito, a qual consistirá na instalação e operacionalização de toda a solução, ou de algum de seus módulos, para verificação das funcionalidades requeridas no presente Termo de Referência, sendo que, em caso de não atendimento de algum dos itens solicitados, será convocada a próxima empresa classificada.

A Prova de Conceito poderá ser executada nas instalações da Funpresp-Jud ou da empresa vencedora, ficando a decisão a critério da Fundação, devendo ser acompanhada por três representantes da Funpresp-Jud e por até três representantes da empresa vencedora.

10. Critérios de Aceitação

Serão emitidos:

- Termo de Aceite Técnico pela Diretoria de Segurança, Diretoria de Investimento, Diretoria de Administração e Gabinete da Diretora-Presidente após recebimento do produto, avaliação e instalação e configuração do *software*, observando-se as especificações técnicas e funcionais conforme descrito no item 3;
- Atestado de Conclusão da Capacitação pela Diretoria de Administração, após concluída a instalação e configuração da ferramenta, bem como capacitação técnica presencial básica conforme descrito no item 5.

<p>Plano de Execução: De acordo com o cronograma de execução - Anexo II do Edital</p> <p>Validade da proposta: Preços válidos por 60 (sessenta) dias</p> <p>Local de Execução: Setor Comercial Norte - SCN Quadra 04 Bloco "C", 3º Andar - Brasília - DF, CEP: 70714-030</p> <p>Declaramos estar ciente do presente termo e legítimos vigentes.</p> <p>Em _____</p>	<p>RESERVAÇÃO</p> <p>A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada integralmente por processo eletrônico ou eletrônico, com emendas e anexos, e conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de frete, impostos federais ou estaduais e descontos fiscais.</p> <p>Os preços deverão ser apresentados em envio de PROPOSTA DE PREÇOS e cumprir os termos desta condição.</p> <p>A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser enviada na forma expressa no sistema 12.1 do Edital.</p> <p>A licitação mediante PREGÃO ELETRÔNICO poderá ser anulado no todo ou em parte de conformidade com a legislação vigente.</p>
---	--



ANEXO II
(Proposta de Preços)

 FUNPRESP-JUD <small>Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário</small>	Licitação por Pregão Eletrônico Funpresp-Jud n.º 001/2014 Data da Abertura: 09/12/2014, às 10h00min (horário de Brasília) Processo n.º 00.066/2014
--	---

A firma ao lado mencionada propõe fornecer a Funpresp-Jud, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições constantes do Edital n.º 001/2014 e seus anexos

CARIMBO DA FIRMA

ESPECIFICAÇÃO	ETAPA	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software integrado de gestão para previdência complementar, contemplando as funcionalidades de gestão previdenciária, gestão administrativa, financeira, orçamentária e controladoria, e gestão de investimentos, com os serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme especificados e quantificados no Termo de Referência e o Instrumento Convocatório .	A. Aquisição/Implantação (Abrange 24 meses de garantia que inclui de suporte e atualizações decorrentes de legislação)		
	B. Treinamento (Carga Horária de 40hrs)		
	C. Manutenção Mensal (24 meses)		
VALOR GLOBAL (A + B + 24 x C)		R\$	

OBSERVAÇÕES

1ª. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:
 - ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras;
 - conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais;

2ª O Proponente se obrigará, mediante o envio da PROPOSTA DE PREÇOS, a cumprir os termos nela contidos.

3ª A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser devolvida na forma expressa no subitem 12.1, "b", do Edital.

4ª A licitação mediante PREGÃO ELETRÔNICO poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.

DADOS BANCÁRIOS/LICITANTE
 Banco (Nome/Número):
 Ag. (Nome/Número):
 Conta Corrente n.º.:

Prazo de Execução: De acordo com a Cláusula Segunda do Contrato - Anexo III do Edital

Validade da Proposta: Preços Válidos por 60 (sessenta) dias.

Local de Execução: Setor Comercial Norte - SCN Quadra 04, Bloco "C", 3º Andar - Brasília - DF, CEP: 70.714-030.

Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.

Em, ____ / ____ / ____

Data: ____ / ____ / 2014.

Proponente – Assinatura do Responsável Legal

**ANEXO III
(Minuta de Contrato)**



CONTRATO Nº _____ / 2014

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PARA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR, CONTEMPLANDO AS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLADORIA, E GESTÃO DE INVESTIMENTOS, COM OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO - FUNPRESP-JUD, COM SEDE NO SETOR COMERCIAL NORTE - SCN, QUADRA 04 BLOCO "C" 3º ANDAR - BRASÍLIA - DF, CEP: 70.714-030 E A EMPRESA _____

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO - FUNPRESP-JUD, doravante denominada **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Sr.^a Elaine de Oliveira Castro, portadora da cédula de identidade nº _____, inscrita no CPF sob o nº _____ e a empresa _____, situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade/Estado, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à _____, Cidade/Estado, CEP _____, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento de licença de uso de software integrado de gestão para previdência complementar, contemplando as funcionalidades de gestão previdenciária, gestão financeira e controladoria, e gestão de investimentos, com os serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com fundamento no Processo Licitatório nº 00.066/2014, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, e do INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusula e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto o fornecimento de licença de uso de software integrado de gestão para previdência complementar, de forma contínua, contemplando as funcionalidades de Gestão previdenciária, Gestão administrativa, Financeira, Orçamentária e Controladoria, e Gestão de Investimentos, com os serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual e demais atividades necessárias ao perfeito



funcionamento do Sistema, na forma do TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I do Edital Pregão Eletrônico FUNPRESP-JUD - n.º. 001/2014) e do INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO (Edital Pregão Eletrônico FUNPRESP-JUD - n.º. 001/2014).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

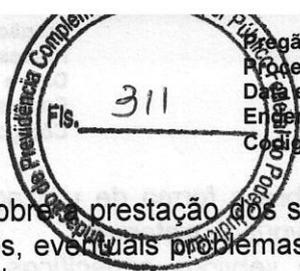
Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- e) Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.
- f) Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar as tarefas.
- g) Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.
- h) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, do TERMO DE REFERÊNCIA, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta de Preço/Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações dos serviços, em no máximo 10(dez) dias, contados a partir do recebimento da notificação expedida pela fiscalização do serviço;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;



- i) elaborar relatório mensal técnico sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- k) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- l) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula nona (DA RESPONSABILIDADE), incluindo despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação, pagamento de diárias e outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos no TERMO DE REFERÊNCIA, vinculado ao INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO durante toda a vigência contratual;
- m) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- n) observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança;
- o) exigir que os empregados se apresentem para os serviços, devidamente limpos e identificados com crachá fornecido pela CONTRATADA;
- p) instruir os seus empregados a tratar os demais funcionários da administração com urbanidade e respeito, bem como observar os padrões de qualidade e atendimento as normas vigentes;
- q) executar a instalação, configuração, parametrização, processamento assistido e demais atividades necessárias à implantação do Sistema no prazo estabelecido.
- r) realizar as customizações necessárias para implantação visando à adequação das funcionalidades as características da FUNPRESP-JUD.
- s) exercer a manutenção corretiva do sistema para adaptação às alterações legais inerentes às funcionalidades do sistema, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento e enquadramento do sistema as mudanças nas legislações.
- t) cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do objeto, tipificados no TERMO DE REFERÊNCIA e no INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.
- u) disponibilizar manual de instrução, na forma impressa e por meio eletrônico, com as funcionalidades do sistema em português, detalhando as telas e respectivas funções em todos os módulos do sistema para suporte aos responsáveis, por parte da CONTRATADA. (na forma de passo-a-passo);
- v) dispor de treinamento sobre a utilização do sistema, contemplando todas as suas funcionalidades, para no mínimo 30 (trinta) usuários indicados pela CONTRATANTE objetivando a plena capacitação destes;
- x) oferecer Suporte Técnico por telefone e via e-mail para elucidação de dúvidas quanto ao funcionamento e operacionalização do sistema em horário comercial;
- y.) efetuar serviço de manutenção corretiva, tendo o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da abertura do chamado, acionado por meio de telefone, fax ou mensagem eletrônica, para correção das falhas apresentadas;
- z) oferecer suporte técnico local com visita pessoal mediante chamados acionados com atendimento técnico por meio de telefone, fax ou mensagem eletrônica, num prazo máximo de 24 horas, inclusive sábados, domingos e feriados, para solução de problemas críticos, conforme descritos no item 4 do TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo máximo de 6 (seis) horas;
 - a.a) exercer a manutenção evolutiva do sistema quando houver alguma versão mais moderna, com manutenção corretiva sempre que necessário durante a vigência contratual, com realização de testes após qualquer alteração efetuada, antes da liberação de novas versões para homologação;
 - a.b) fazer as atualizações dos manuais paralelamente às atualizações de versões do software;
 - a.c) documentar o processo de instalação, bem como fornecer informações técnicas sobre as características de hardware e software necessários à execução do sistema, com linguagem de programação, versão do banco de dados utilizado, módulos e ambientes de sistema utilizado, devendo haver ainda descrição detalhada de todos os campos e tabelas que compõem o banco



de dados, junto com informações sobre a forma de utilização dos protocolos de comunicação utilizados, apresentando estrutura e layout do sistema;

a.d) Garantir além da prestação de serviços específicos, requisitos mínimos de padrão de qualidade do serviço prestado;

a.e) Permitir acesso à CONTRATANTE de todas as informações pertinentes ao contrato, no que diz respeito ao que julgue necessário conhecer ou analisar, como o conteúdo e forma de uso do sistema;

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta do orçamento próprio da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (),

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, do TERMO DE REFERÊNCIA e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor de Administração, juntamente com a equipe técnica da Coordenadoria de Tecnologia e Informação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUARTO - A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a



comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A ausência da apresentação dos documentos mencionados no PARÁGRAFO SEGUNDO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUARTO - Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (), durante a vigência do presente contrato, efetuadas diretamente na Conta Corrente nº, agência de titularidade da CONTRATADA e em conformidade com o disposto no subitem 15.1 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do contrato será recebido, conforme disposto no subitem 15.1 do Edital nº 001/2014:

AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO	PAGTO.	PRAZO
7. Planejamento da configuração do ambiente corporativo	20% após finalizar a ETAPA I do item 6 do Anexo I	15 DIAS (Após Assinatura do Contrato e Plano de Trabalho Entregue)
8. Configuração e personalização do ambiente corporativo de gestão previdenciário	20% após finalizar a ETAPAS II do item 6 do Anexo I	Até 120 DIAS (Após a assinatura do contrato e sistema configurado e pronto para operar)
9. Implementação de relatórios e portal WEB de atendimento ao participante	20% após finalizar a ETAPAS IV do item 6 do Anexo I	Até 150 DIAS (Após a assinatura do contrato e relatórios entregues e validados pela Funpresp-Jud)
10. Operação	40% após finalizar a ETAPA	Até 180 DIAS (Após a assinatura do contrato e sistema em operação)



Assistida	V do item 6 do Anexo I	normal)
TREINAMENTO	PAGTO.	PRAZO
11. Treinamento da equipe da Funpresp-Jud	100% após finalizar a ETAPA III do item 6 do Anexo I	Entre 30 e 90 DIAS (Após a assinatura do contrato e treinamento realizado)
MANUTENÇÃO	PAGTO.	PRAZO
12. Manutenção mensal	25º mês ao 48º mês	(24 meses a ser cobrada a partir do 25º (vigésimo quinto) mês). Os primeiros 24 meses são abrangidos pelo montante total da aquisição/implantação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud, com sede no SCN, Quadra 04 - Bloco "C" - 3º Andar - Brasília/DF, CEP: 70.714-030, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo primeiro da cláusula nona, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Satisfeitas as obrigações previstas nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pela Comissão Fiscalizadora do Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA - IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

PARÁGRAFO OITAVO - Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses da data da apresentação da proposta, desde que decorrido um ano de contrato, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA- IBGE, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO NONO - O reajuste será sempre contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da assinatura do deste instrumento, comprovante de prestação de garantia, no

valor de R\$ _____ (), em quaisquer das modalidades prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente ao percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 120 (cento e vinte) horas, para que seja mantido o percentual de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 120 (cento e vinte horas), sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO - Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - A **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 3 (três) mês após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da **CONTRATADA** que participaram da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;





b) cobrar a CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto n.º 3.149/80;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE, observada a regra prevista no parágrafo sexto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO - A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA de seu pagamento por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da autorização de despesa ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO - A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva da Administração, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO OITAVO - Será remetida ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

PARÁGRAFO NONO - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à CONTRATADA quando não apresentada a documentação exigida no parágrafo segundo da cláusula nona, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.



PARÁGRAFO DÉCIMO - Será aplicada à CONTRATADA a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso a CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO e TERMO DE REFERÊNCIA que lhe segue anexado, bem como na legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;

II - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante a CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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 na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial da União, correndo os encargos por conta da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO - O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Brasília-DF, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Brasília-DF, em _____ de _____ de 2014.

CONTRATADA

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO
PODER JUDICIÁRIO - FUNPRES-PJUD
CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome:

CPF:

2) _____

Nome:

CPF: