



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

CONTRATO Nº 06/IPSM/2018.

Contrato que entre si celebram o Instituto de Previdência do Servidor Municipal – IPSM e OBARÁ INFORMÁTICA LTDA – EPP., para:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de acesso online pela internet (software como serviço) a Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, incluindo serviços de suporte técnico e capacitação, destinado ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, conforme especificações no **ANEXO ÚNICO** deste contrato.

Prazo: 12 (Doze) meses a contar de 02 de julho de 2018.

Valor Global: R\$ R\$ 74.750,00 (setenta e quatro mil setecentos e cinquenta reais).

Modalidade: Carta Convite Nº 01/2018.

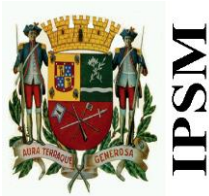
Dotação Orçamentária Nº 03.03.03.01.09.272.3003.2302.3.3.90.39-99.

Processo Interno: Nº 363/2018.

DAS PARTES.

CONTRATANTE: Instituto de Previdência do Servidor Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 96.490.479/0001-60, com sede na Rua Vilaça, 576, Salas 13, 15 e 17 e Lojas 05 e 06, Centro, São José dos Campos, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, na pessoa do Superintendente, **Gláucio Lamarca Rocha**, brasileiro, casado, portador do RG nº 14.629.366 SSP/SP e do CPF/MF nº 062.498.658-61, residente e domiciliado neste município de São José dos Campos – SP.

CONTRATADA: Obará Informática Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 27.001.408/0001-34, estabelecido no endereço Rua Padre Estevão Pernet, nº 160 – Sala 303, Vila Gomes Cardim, São Paulo – SP, CEP 03315-000, representada pelo seu sócio administrador **Bruno Bueno de Oliveira**, portador da Cédula de Identidade nº 41.578.055-X e do CPF nº 323.949.058-75, residente e domiciliado em Rua Godofredo Gonçalves, 76 – Conjunto Residência, São Paulo – SP, CEP 02722-200.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

As PARTES têm justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de acesso online pela internet (software como serviço) a Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, incluindo serviços de suporte técnico e capacitação, destinado ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, conforme discriminado no **ANEXO ÚNICO** deste contrato.

1.2. O suporte técnico e questionamentos não terão limite de horas mensais.

1.3. Em caso de alteração em alguma das referidas normas legais, ou de criação de outras, o sistema correspondente deverá ser customizado, dentro do prazo estipulado em proposta, de modo que se mantenha sempre atualizado à legislação vigente.

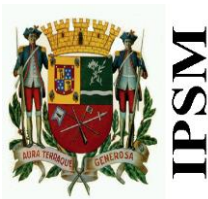
1.4. Como decorrência dos serviços mencionados na cláusula anterior, a **CONTRATADA** se obriga a fornecer a **CONTRATANTE** o sistema informatizado proposto, conforme memoriais descritivos na licitação supra e que fazem partes integrantes deste contrato, independente de sua transcrição.

1.5. Sendo que a **CONTRATADA** examinou detalhadamente as especificações e toda a documentação da licitação respectiva e se declara em condições de executar a prestação de serviços e os fornecimentos inerentes ao objeto, em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pela licitação por meio do Convite nº 01/2018, incluindo seus anexos e a proposta de preços que fazem parte do processo, devidamente homologado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO E VALORES

2.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ 74.750,00 (setenta e quatro mil setecentos e cinquenta reais) pelo fornecimento, implantação, capacitação e fornecimento acesso online pela internet ao sistema incluindo suporte técnico, conforme item 2.1.2.

2.1.1. Nos valores oferecidos já deverão estar inclusos as atualizações do sistema (*up-grade*) em função de mudanças de Legislação ou novos releases.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

2.1.2. Os valores deverão seguir o cronograma abaixo:

	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Instalação, Parametrização e Customização FASE 1	R\$2.000,00											
Instalação, Parametrização e Customização FASE 2		R\$1.600,00	R\$1.600,00									
Instalação, Parametrização e Customização FASE 3				R\$1.600,00	R\$1.600,00							
Capacitação Treinamento dos Usuários		R\$900,00										
Fornecimento acesso online pela internet ao sistema, e Suporte Técnico		R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00
Total	R\$2.000,00	R\$8.450,00	R\$7.550,00	R\$7.550,00	R\$7.550,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00	R\$5.950,00

VALOR TOTAL R\$ 74.750,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato, correrão por conta da dotação orçamentária nº 03.03.03.01.09.272.3003.2302.3.3.90.39-99 do presente exercício e as dotações correspondentes, nos exercícios futuros.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO

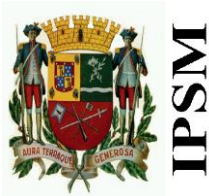
4.1 A CONTRATADA se obriga a implantar o sistema e dar capacitação do pessoal no limite estabelecido na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DOS REAJUSTES

5.1. O Contrato poderá ser reajustado após 12 meses de vigência, de acordo com o índice do IGPM-FGV.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS

6.1. Os pagamentos serão feitos em até **10 (dez) dias**, após a entrega de cada nota fiscal/fatura, mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

6.1.1. Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do **ANEXO ÚNICO** do presente Contrato.

6.1.2. Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo a Contratada indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Banco Santander ou Caixa Econômica Federal.

6.2. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará o IPSM à multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

6.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS, FGTS e ao CNDT ou outro, apresentado em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

6.4. É obrigação da CONTRATADA demonstrar ao IPSM, durante todos os meses de duração do contrato, que mantém as mesmas condições de habilitação, principalmente quanto aos encargos fiscais e trabalhistas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

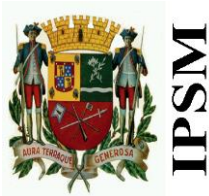
CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se for de interesse de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos, até o máximo permitido no art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e atualizações.

CLÁUSULA NONA - DA OPERACIONALIZAÇÃO

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se a instalar e implantar o sistema, incluindo realização dos treinamentos no prazo de 1 (hum) mês a partir da emissão da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Somente será admitida alteração dos prazos acima definidos quando houver alteração das especificações pela **CONTRATANTE** e serviços extraordinários que alterem o objeto da licitação, falta de



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

microcomputadores compatíveis com o sistema, rede de dados, atos da **CONTRATANTE** ou de terceiros que interfiram no prazo de execução e operacionalização do objeto ou outros devidamente justificados pela **CONTRATADA** e aceitos pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Enquanto perdurar a paralisação do objeto deste contrato por motivos de força maior ou suspensão do contrato por ordem expressa da **CONTRATANTE**, ficarão suspensos os deveres e as responsabilidades de ambas as partes com relação ao contrato, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O atraso na execução do objeto, segundo definido no presente contrato e na Autorização de Fornecimento (AF) expedida pelo IPSM, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,5% (meio por cento), do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia.

10.2. Pela execução do objeto em desacordo com o especificado, a **CONTRATADA** será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do IPSM).

10.2.1. Decorrido o prazo da defesa prévia, o IPSM poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do contrato, enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias.

10.3. As multas dos itens 10.1, 10.2 e subitens não impedem que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei.

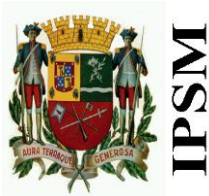
10.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o IPSM poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 10.6 deste instrumento, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

10.4.1. Advertência.

10.4.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total do item contratado.

10.4.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial, calculada sobre o valor do total do item contratado.

10.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPSM, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

10.4.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar o IPSM, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o IPSM, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o IPSM pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

10.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com o IPSM, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.6. As penalidades previstas são autônomas e poderão ser cumulativas com a multa. Suas aplicações serão regidas nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, conforme aplicável.

10.7. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do IPSM de São José dos Campos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

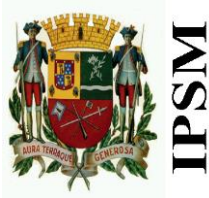
11.1. DA CONTRATADA

11.1.1. Fornecimento, implantação do sistema a partir da emissão da Ordem de serviço, manutenção e prestação de garantia, conforme especificações técnicas contidas em anexo no Edital.

11.1.2. Capacitação de no mínimo 30 servidores, para se operar de maneira adequada o sistema, tirando máximo proveito dos recursos por ele proporcionados.

11.1.3. Custeio de mão-de-obra, transporte, hospedagem e encargos de qualquer natureza, incluindo com pagamento de impostos e de taxas federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto deste instrumento.

11.1.4. Zelar pela hospedagem das suas aplicações e segurança das bases de dados, mantendo sempre cópias backup dos mesmos, e disponibilidade do sistema no ar.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

11.1.5. Alocação de recursos humanos especializados na gestão do projeto.

11.1.6. Planejamento e condução de todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe estão afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal e quaisquer outros de acidentes, e a evitar prejuízos aos bens da **CONTRATANTE** e/ou de terceiros.

11.2. DA CONTRATANTE

11.2.1. Disponibilização para a **CONTRATADA** de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar a implantação do sistema de informática.

11.2.2. Alocação de seu corpo técnico, no apoio ao desenvolvimento conjunto dos trabalhos.

11.2.3. Execução de amplo, irrestrito e permanente acompanhamento e fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados.

11.2.4. Aprovação dos termos de aceite dos serviços e fornecimentos contratados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte por meio de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação.

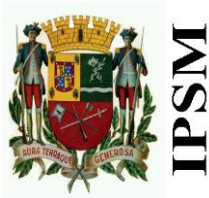
11.2.5. Possuir os devidos certificados digitais no padrão necessário e exigido pelo sistema.

11.2.6. Respeitar as condições estabelecidas pela **CONTRATADA** para licenciamento de direito de uso do sistema aplicativo e suas respectivas características de funcionamento.

11.2.7. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da **CONTRATADA**.

11.2.8. Criar um ambiente operacional e de rede de dados adequados e de acordo com a especificação da **CONTRATADA**, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma. A **CONTRATADA** não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos e qualidade da rede de dados da **CONTRATANTE**.

11.2.9. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

11.2.10. Formar equipes para trabalhar com os consultores da **CONTRATADA** no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do IPSM será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das penalidades cabíveis.

12.2. Em caso de subcontratação, a **CONTRATADA** permanecerá solidariamente responsável com a subcontratada, tanto em relação a esta repartição como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A **CONTRATADA** se obriga à execução integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, seja por erro seja por omissão.

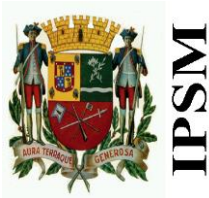
13.2. Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.

13.3. Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

13.4. Será admitida a celebração de termo aditivo, entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder adequações que se fizerem necessárias, em face de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria, especialmente no que se refere à questão de eventual reajuste.

13.5. A **CONTRATADA** se obriga, quando aplicável, a prestar, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, a **garantia** relativa ao objeto do presente contrato nos termos estabelecidos no **ANEXO ÚNICO**.

13.6. Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais desavenças da presente contratação.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

13.7. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produzam todos os efeitos legais, a partir do dia 02 de julho de 2018.

São José dos Campos, 26 de junho de 2018.

Contratante - Instituto de Previdência do Servidor Municipal

Gláucio Lamarca Rocha

Contratada – Obará Informática Ltda. - EPP

Bruno Bueno de Oliveira

CPF: 323.949.058-75

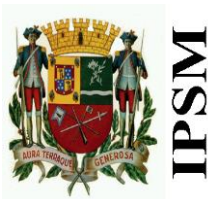
TESTEMUNHAS:

Nome: Cleonice Aparecida Maia

CPF: 026.129.578-04

Nome:

CPF:



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

CONTRATO Nº 06/2018

ANEXO ÚNICO

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de acesso online pela internet (software como serviço) a Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, incluindo serviços de suporte técnico e capacitação, destinado ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, conforme segue.

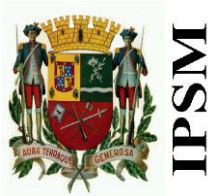
1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1. SEGURANÇA

- 1.1.1. Permitir restrições de acesso em todos os níveis operacionais / hierárquicos.
- 1.1.2. Deve ser acessado mediante credenciais (login e senha), disponibilizados pelo Administrador do Sistema com a exigência de troca de senha no primeiro acesso.
- 1.1.3. Permitir somente a utilização de senhas “fortes” compostas de números e letras “case sensitive” de no mínimo 6 (seis) caracteres.
- 1.1.4. Armazenar todas as senhas dos usuários em geral criptografadas em forma de HASH, MD5 ou SHA1 e/ou utilizando a estrutura do sistema operacional.
- 1.1.5. Toda troca de dados entre o cliente (browser) e o servidor deverá ser feita através de uma camada de conexão criptografada utilizando SSL (Secure Sockets Layer).
- 1.1.6. Trilha de auditoria: o SISTEMA deverá registrar as operações (acesso a telas, inclusão, deleção, alteração, seleção, geração de relatórios) em nível de usuário de aplicativo / tabela / campos / usuário do sistema operacional e estação do usuário, sendo permitido acesso a essas informações gerenciais de forma a demonstrar as operações efetuadas, possibilitando consultas com filtros diversos e a geração de relatórios através do aplicativo.

1.2. ARQUITETURA E INFRAESTRUTURA DE DATACENTER PARA HOSPEDAGEM

- 1.2.1. O sistema deverá ser executado em plataforma WEB e acessado por qualquer navegador (browser) popular disponível na internet (ex.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, entre outros).
- 1.2.2. O sistema deverá ser atualizado (mudança de versão) on-line.
- 1.2.3. O sistema poderá ser modular, mas deverá ser totalmente integrado.
- 1.2.4. O sistema deve ter uma construção padrão e homogênea para todos os módulos do sistema, mantendo os mesmos padrões tanto para telas, cores, botões, diálogos, auditoria, logs.
- 1.2.5. Deverá ser fornecido na forma de Software como Serviço (SaaS) e estar disponibilizado na nuvem em datacenter que garanta atendimento às especificações mínimas de disponibilidade, segurança escalabilidade deste termo.
- 1.2.6. A infraestrutura de datacenter deve comportar o processamento, armazenamento, centralização e crescimento dos dados gerados pelo sistema.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

1.2.7. A infraestrutura tecnológica de datacenter não deverá possuir limitação de acessos, devendo garantir funcionamento e administração do ambiente, bem como administrar crescimento da demanda de processamento, armazenamento.

1.2.8. A infraestrutura de datacenter deverá prever capacidade de armazenamento de até 1 (hum) TB para documentos (processos), base de dados e aplicativos do sistema.

1.2.9. O datacenter que será utilizado para hospedagem do sistema deverá ter estrutura física própria dedicada para serviços de computação em nuvem.

1.2.10. Possuir registro como *Autonomous System* - AS e estar conectado diretamente com algum PTT Metro.

1.2.11. Deve possuir sistema de Firewall em alta disponibilidade (redundantes) na borda, e também sistema de proteção a intrusão - IPS, para proteção de ataques. As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário.

1.2.12. Permitir acesso com internet habilitado de no mínimo 20 (vinte) Mbps, full-duplex, para utilização dos sistemas.

1.2.13. Possuir instalação na área de servidores com piso elevado e sistema de cabeamento estruturado categoria 6.

1.2.14. Possuir sistema de segurança para acesso físico, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descarga atmosféricas, e aterramento.

1.2.15. Possuir ambientes separados para sala de racks de servidores/rede e unidades de armazenamento, com acesso restrito e controlado, monitorado por circuito fechado de TV.

1.2.16. Operar com sistema com grupos-geradores redundantes com acionamento automático e imediato na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia elétrica.

1.2.17. Possuir sistemas de nobreaks redundantes na alimentação dos racks (PDU's).

1.2.18. Possuir ambiente climatizado através sistema de ar condicionado redundante na área dos servidores.

1.2.19. Possuir sistema de detecção e combate a incêndio com utilização de gases inertes.

1.2.20. O datacenter deve possuir equipe técnica especializada para monitoramento disponível 24 horas, 7 dias na semana, e 365 dias no ano, e disponível para atendimento de chamados técnicos.

1.2.21. Deverá ser configurada rotina de envio de Backup do banco de Dados para um equipamento servidor específico no IPSM, conforme segue:

- a) Backup completo mensal.
- b) Backup incremental semanal.

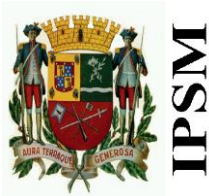
1.3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DO SISTEMA

FASE 1

1.3.1. Cadastro de Unidades Administrativas pelas quais tramitam processos, definindo-se sua hierarquia na estrutura dentro do órgão.

1.3.2. Cadastro dos Funcionários relacionados às Unidades Administrativas, que poderão efetuar algum despacho em processos e expedientes.

1.3.3. Cadastro de Tipos de Processos e expedientes.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

1.3.4. Cadastro de Tipos de Documentos, que deverá estar relacionado com os tipos de processos, a fim de que seja possível informar para um determinado tipo de processo, quais tipos de documentos são necessários.

1.3.5. Cadastro de Tipos de Encerramento: cadastro para normalização das diversas situações de encerramento de um processo.

1.3.6. Cadastro de Rotas: possibilita cadastro de sequências pré-definidas de Unidades Administrativas pelos quais podem tramitar processos e expedientes.

1.3.7. Cadastro de Assuntos: possibilita normalização dos assuntos relacionados aos processos e expedientes.

1.3.8. Cadastro dos Locais de Protocolo (Posto de Atendimento), devendo ser obrigatório pelo menos um.

1.3.9. Cadastro de Processos.

1.3.10. Atribuição de número único e sequencial de protocolo, para todo processo cadastrado, independente do número ou codificação atribuída pelos usuários de cada departamento.

1.3.11. Atribuição automática de numeração única e sequencial das páginas dos processos.

1.3.12. Todo processo deverá sempre estar relacionado a um local e a um responsável.

1.3.13. Consultas, possibilitando o acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, visualizando-se as informações de pareceres e liberação de cada uma das fases.

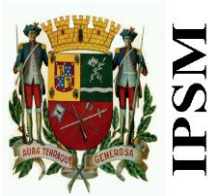
1.3.14. Incorporação e Apenso de outros processos com mesmo assunto ao processo principal. Incorporação é a unificação de dois ou mais processos em um único, mantendo-se para, fins de controle, o número do processo principal. Apenso, é a junção de um ou mais processos, que devem tramitar juntos, porém mantendo cada um o seu número original.

1.3.15. Controle da data/hora de envio, e de recebimento dos processos no destino, automático e independente do usuário. Somente a partir do registro do recebimento no sistema, tornar possível dar cota (despacho) e tramitar o processo.

1.3.16. Visualização do conteúdo do processo em formato de Revista Eletrônica (page flip) com opção para exportação, em formato PDF /A, e navegação para página específica.

1.3.17. Na tela de visualização do processo (page flip) deverá constar:

- a) Identificação do número e ano do processo;
- b) Caixa de texto para que o usuário digite a página que deseja abrir e o total de páginas (ex. Página [1] de [50]);
- c) Botão para impressão;
- d) Botão para download do lote de páginas selecionado / aberto;
- e) Botão para download do processo completo;
- f) Botões para navegação com as seguintes funcionalidades: Primeira Página, Página Anterior, Próxima Página e Última Página;
- g) Funcionalidade de Zoom progressivo sendo: Nível Mínimo com duas páginas ocupando a largura da tela, e Nível Máximo com a página corrente apresentada na largura da tela.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

1.3.18. Possuir funcionalidade de pesquisa textual nas cotas do processo (cotas). Os resultados da pesquisa deverão ser exibidos em tela, indicando o número da página e trecho do texto onde a sentença está inserida.

1.3.19. Deve permitir configuração de volumes, e da quantidade máxima de páginas permitidas por volumes, e montagem de volumes com identificação.

1.3.20. Deverão conter links para abertura direta do volume selecionado de um processo, apresentados na forma de uma lista selecionável.

1.3.21. Deverão conter links para documentos originais que foram anexados ao Processo, apresentados na forma de uma lista selecionável. Os links deverão ser mascarados para não apresentar endereço IP, portas, ou a URL contendo o endereço completo do arquivo anexado, devendo ser substituído por um alias. Sugestão: "Documento Original Anexado".

1.3.22. Permitir visualização nas páginas do processo, de informações sobre usuário, matrícula e data que foi tramitado.

1.3.23. Permitir a assinatura digital de documentos e de todo o processo com Certificado Digital padrão ICP Brasil.

1.3.24. Rotina de Encerramento do processo, com parecer final e despacho decisório, encaminhando o mesmo para seu destino final.

1.3.25. Permitir o cadastramento e manutenção dos dados da Série Documental (Prazo de Vigência, Prescrição, Precaução, Eliminação e Outros).

1.3.26. Garantir a sequencia cronológica de inserção das informações (despachos, anexos, etc.).

1.3.27. Importação de anexos aos processos (arquivos PDF e JPG).

1.3.28. Controle de acesso e visualização dos processos com Sigilos, permitindo apenas aos usuários com permissão.

1.3.29. Controle de senhas para atendimento, sem necessidade de fornecimento de equipamentos (Ex. TV, impressoras e etc...).

1.3.30. Possuir tabela para cadastro e controles de temporalidade, configurando-se para cada tipo de assunto, o tempo de guarda do processo.

1.3.31. Possuir funcionalidade de expurgo dos processos com tempo de guarda vencido, gerando relatório e publicação da relação de processos eliminados.

FASE 2

1.3.32. Funcionalidade para recadastramento online, disponibilizando formulário eletrônico próprio no site do Instituto.

1.3.33. Agendamentos de atendimento efetuado pelo site, conforme quantidade de posições e horários disponibilizados.

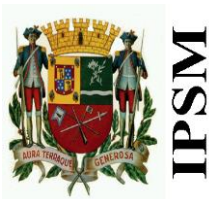
1.3.34. Controle de comparecimento de pessoas agendadas.

1.3.35. Consulta e acompanhamento de processos on-line pela internet.

1.3.36. Emitir e enviar comunicados aos servidores via e-mail ou SMS.

1.3.37. Permitir utilização de modelos de formulários (templates) previamente cadastrados, agrupados por tipos, e disponíveis por usuários conforme seus tipos.

1.3.38. Permitir usuário escolher modelo de formulário que contenha o texto desejado, e fazer alterações no texto com ferramentas de edição de fonte, tamanho, parágrafo, marcadores, numeração, alinhamento, cor, efeitos na fonte (negrito, itálico, sublinhado, tachado), gravando como documento no processo.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

1.3.39. Deverá permitir que usuário crie e configure seus próprios modelos de formulários.

1.3.40. Os formulários devem possuir funcionalidade de mesclagem do texto com dados disponibilizados da ficha do funcionário e dados do processo.

1.3.41. Possuir funcionalidade de contagem de tempo de serviço, a partir de parâmetros informados, gerando em formulário próprio documento a ser incluído no processo.

1.3.42. Permitir inclusão de documentos marcados com sigilo dentro dos processos (ex. prontuários médicos), de forma que apenas possam ser visualizados por usuários com devida permissão. Os demais usuários visualizarão página com marca d'água "confidencial" apenas.

1.3.43. Possuir cadastro da ficha de funcionário, onde ficarão registrados dados pessoais e funcionais do funcionário, bem como registro de ocorrências com o mesmo.

FASE 3.

1.3.44. Possuir emissão de carteirinha de identificação, com visualização através de aplicativo para celular com sistema Android e iOS.

1.3.45. A carteirinha de identificação deverá possuir marcação com QR Code com finalidade de facilitar identificação com uso de scanner próprio no atendimento, ou outros serviços de acesso.

1.3.46. Possuir cadastro e controle de Atestado de Vida.

1.3.47. Possuir aplicação com uso de biometria de digitais para registro de Atestado de Vida.

1.3.48. Fornecer webservices para integração com sistema de RH da Prefeitura e Câmara Municipal a fim de permitir inclusão direta de documentos ao processo, sem necessidade de impressão e escaneamento.

1.3.49. Fornecer webservices para integração com Folha de Pagamentos do instituto com dados do aposentado e outras informações pertinentes.

2. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

2.1. INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO.

2.1.1. Nesta etapa, os módulos deverão ser instalados e disponibilizados acesso para que possam ser configurados e parametrizados na execução do projeto.

2.1.2. A parametrização tem por objetivo a configuração do SISTEMA de acordo com as regras de negócios fornecidas pela CONTRATADA.

2.1.3. A customização é o ajuste de formulários e fluxo de processos para adequação às necessidades da CONTRATADA, desde que não afete estruturas básicas de modelagem de dados e lógica dos aplicativos.

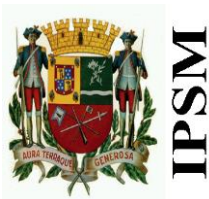
2.2. CAPACITAÇÃO

2.2.1. A CONTRATADA deverá promover treinamentos, capacitações e apresentações para Usuários que irão utilizar e gerenciar o sistema, como segue:

2.2.1.1. A Capacitação para no máximo 30 usuários indicados pela CONTRATADA, divididos em turmas, por setor, nas instalações do IPSM, com mínimo de 08 (oito) horas por Curso.

2.2.1.2. Os participantes, após o treinamento, deverão ser capazes de:

a) auxiliar outros Usuários na execução das tarefas;



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

- b)** realizar abertura e tramitação de processos no sistema;
- c)** criar novos fluxos para os Processos Administrativos;
- d)** gerenciar os usuários e perfis com níveis de acesso diferenciados;
- e)** tornar-se agentes replicadores dos conhecimentos obtidos.

2.3. SUPORTE TÉCNICO

2.3.1. DEFINIÇÃO: Os serviços de suporte técnico deverão ser executados remotamente, com atuação de profissional qualificado e devidamente capacitado, para o atendimento e resolução das solicitações (incidentes e requisições de serviços) dos usuários do sistema.

2.3.2. O Suporte Técnico deve abranger todos os módulos e funcionalidades do sistema.

2.3.3. Todas as mudanças, adaptações, customizações, atualizações ou correções deverão ser executadas inicialmente no ambiente de homologação do sistema.

2.3.4. O Suporte Técnico do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA obedecendo ao horário e calendário de funcionamento da CONTRATANTE.

2.3.5. O suporte técnico não abrange incidentes da infraestrutura da CONTRATANTE.

2.3.6. A CONTRATANTE deverá registrar cada solicitação de chamado somente através da ferramenta de propriedade da CONTRATADA disponibilizada através de portal web, onde será emitido um “ticket” com o número de registro do incidente ou requisição de serviço.

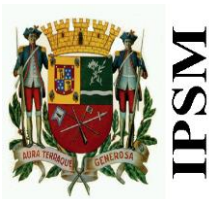
2.3.7. A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento e administração destas solicitações e soluções fornecidas.

2.3.8. A CONTRATADA deverá atuar remotamente na resolução dos incidentes, ou seja, de toda falha, erro, mau funcionamento, indisponibilidade ou outras situações que impeçam ou dificultem o uso/acesso ao sistema pelos usuários.

2.3.9. Os incidentes que causem prejuízos no atendimento aos munícipes (Prioridade ALTA) terão o prazo para solução de até 12 (doze) horas corridas, a partir da emissão do “ticket ou abertura do chamado técnico”.

2.3.10. Os demais incidentes terão o prazo para solução de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, a partir da emissão do “ticket” ou abertura do chamado técnico.

2.3.11. A CONTRATADA deverá atuar na alteração dos módulos disponibilizados, seja para o atendimento às legislações, normas e instruções vigentes ou para realização de adaptações e customizações necessárias à operação.



Instituto de Previdência do Servidor Municipal

CNPJ: 96.490.479/0001-60

Rua: Vilaça, 576, Centro - Lojas 05 e 06 - Salas 13, 15 e 17

São José dos Campos – SP - CEP 12.210-000

Telefone: (012) 3946.4893 – 3946.4892

Site: www.ipsm.sp.gov.br

3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO – *Cronograma Físico de Entrega.

	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
Instalação, Parametrização e Customização – FASE 1												
Instalação, Parametrização e Customização – FASE 2												
Instalação, Parametrização e Customização – FASE 3												
Capacitação – Treinamento dos Usuários												
Fornecimento acesso online pela internet ao sistema, e Suporte Técnico												

4. VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. CONFIDENCIALIDADE

5.1. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas e daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a conhecer durante execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento dos serviços previstos neste termo.

5.2. Deve ainda, cuidar para que os elementos utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si ou por quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, inclusive obrigando-se a não os reproduzir ou cede-los, sem a prévia e expressa autorização por escrito.