



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À ESTUDOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO SEGMENTO DE INVESTIMENTOS EM CRÉDITO CONSIGNADO AOS SERVIDORES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA – IPML, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA RESOLUÇÃO CMN Nº 5.272/2025 E COM A PORTARIA MTP Nº 1.467/2022**, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos, observadas as disposições da **Resolução CMN nº 5.272/2025, Portaria MTP nº 1.467/2022 e Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.1. O valor máximo disponível para empréstimos consignados será de até **R\$ 101.698.517,92 (Cento e um milhões, seiscentos e noventa e oito mil, quinhentos e dezessete reais e noventa e dois centavos)**, que correspondem a 10% sobre o patrimônio líquido do INSTITUTO, que é de R\$ 1.016.985.179,20 (Um bilhão, dezesseis milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, cento e setenta e nove reais e vinte centavos), na data de 10/04/2026, nos termos da Resolução CMN 5.272/2025. A remuneração da empresa será através da taxa de administração, sendo observados os parâmetros relativos à operacionalização dos empréstimos, previstos no Art. 31, do Anexo VIII da Portaria MTP 1.467/2022

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A Emenda Constitucional 103/2019 possibilitou aos RPPS dos entes federativos alocarem os recursos previdenciários em empréstimos consignados aos servidores públicos segurados, observado o disposto na Resolução 5.272/2025 do Conselho Monetário Nacional – CMN.
- 2.2. Esta modalidade de investimento permite ao RPPS maior rentabilidade, com baixa volatilidade, pois o desconto do valor devido é realizado diretamente na folha de pagamento, trazendo segurança e significativa redução do risco de crédito.
- 2.3. Os serviços de empréstimos consignados pelo Instituto aos seus segurados é uma forma de beneficiar os segurados, uma vez que as taxas ofertadas pelo Instituto poderão ser inferiores aos demais players do mercado.
- 2.4. Contudo, a alocação de recursos previdenciários no segmento de empréstimo consignado requer zelo, prudência e responsabilidade dos gestores envolvidos, pois, como em qualquer segmento de investimentos, fatores internos e externos podem causar situações de risco.
- 2.5. Faz-se necessário, portanto, identificar, avaliar e gerenciar esses riscos, por meio de estudos sobre as operações de empréstimos aos segurados, avaliando a sua viabilidade, bem como estabelecer processos de trabalho e mapeamentos que permitam ao RPPS efetuar a gestão de riscos.
- 2.6. Isso, somada às exigências constantes nas normativas supracitadas, por si só, justifica a contratação de empresa especializada que assegure segurança, rentabilidade e liquidez nos empréstimos realizados pelo RPPS.
- 2.7. A contratação de prestador de serviço permitirá:



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- 2.7.1. Formular, avaliar e executar estudos relacionados ao segmento de empréstimo consignado.
- 2.7.2. Manter os documentos constitutivos: política de investimentos, regulamentos de crédito, convênios e contratos sempre atualizados frente aos riscos da carteira de empréstimo consignado.
- 2.7.3. Avaliar e estabelecer parâmetros para a adequada precificação, custeio, rentabilização e controle da carteira de empréstimos, mantendo-a viável, equilibrada e agregando valor ao esforço contributivo de segurados e do Instituto.
- 2.7.4. Disponibilizar canais de atendimento, relacionamento e de orientação voltados aos segurados do Instituto para viabilizar a concessão, a análise da margem consignável, a análise de crédito, a gestão dos recebimentos e da inadimplência, baseados na educação financeira para o crédito consciente.
- 2.7.5. Estabelecer o controle das parcelas, dos saldos devedores, dos registros contábeis, dos fundos garantidores, do provisionamento e custeio de impostos, taxas e encargos, permitindo o seguro monitoramento da carteira.
- 2.7.6. Manter a avaliação sobre a viabilidade, a rentabilidade dos recursos previdenciários, a prestação de contas entre outras exigências.

### 3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O presente objeto está dividido em 7 (sete) principais entregas, as quais deverão ser executadas de forma integrada para garantir a concessão completa, a operacionalização e a gestão eficaz do crédito consignado, conforme detalhado abaixo:
  - 3.1.1. Estudo de Viabilidade Técnico, Econômica e Financeira e atuarial (EVT) para a carteira de empréstimos consignados e definição de alocação, público-alvo e política de crédito
  - 3.1.2. Documentos constitutivos do segmento e da carteira de empréstimos aos segurados do Instituto.
  - 3.1.3. Nota Técnica Atuarial (NTA) para constituição dos fundos de risco.
  - 3.1.4. Assessoria na gestão da carteira de empréstimos consignados.
  - 3.1.5. Sistema integrado de gestão e operacionalização do crédito consignado.
  - 3.1.6. Comunicação e relacionamento com os segurados da carteira de empréstimos e educação financeira.
  - 3.1.7. Gestão estratégica, compliance e segurança da informação.
- 3.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de TÉCNICA E PREÇO.
- 3.3. Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, e HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme disposto no edital.

#### 3.2. Equipe Técnica:

- 3.2.1. A equipe técnica deverá ser composta por, no mínimo:
  - 3.2.1.1. 1 (um) profissional com ensino técnico ou superior ou equivalente em contabilidade e com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
  - 3.2.1.2. 1 (um) profissional com ensino superior em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- 3.2.1.3. Profissional com formação em nível superior em Ciências Atuariais com Certificado de Membro do Instituto Brasileiro de Atuária - MIBA
- 3.2.2. A Comprovação do vínculo dos profissionais deve ocorrer por meio dos seguintes documentos:
  - 3.2.2.1. Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócios; ou
  - 3.2.2.2. Cópia do Contrato particular de Prestação de Serviços, com firma reconhecida das assinaturas da CONTRATADA e prestador de serviços;
- 3.2.3. Será exigido, ainda, atestado de capacidade técnica que demonstre a correta e completa execução de serviços similares para pelo menos um Regime Próprio de Previdência Social, emitido em favor do CNPJ da empresa responsável pela execução do objeto licitado, conforme autorizado pelo §3º do art. 67, da Lei 14.133/2021.
- 3.2.4. O licitante deverá comprovar que possui apólice ativa de seguro prestamista para cobertura de riscos;

#### **4. DO ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICO, ECONÔMICA E FINANCEIRO (EVT) PARA A CARTEIRA DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E DEFINIÇÃO DE ALOCAÇÃO, PÚBLICO-ALVO E POLÍTICA DE CRÉDITO**

- 4.1. O principal objetivo do EVT é avaliar a viabilidade e a sustentabilidade da implementação do empréstimo consignado dentro da carteira de investimentos do Instituto. O estudo visa analisar os aspectos técnicos, econômicos e financeiros envolvidos na concessão de empréstimos consignados, levando em consideração as particularidades e necessidades do Instituto, a fim de determinar se essa modalidade de crédito é adequada e benéfica para o Instituto e seus segurados. E também deverá embasar de forma estratégica a alocação de recursos, a definição do público-alvo e a política de crédito. Neste estudo, é possível estabelecer a estratégia de taxa de juros a ser aplicada, identificar o público elegível e equilibrar a equação de rentabilidade da aplicação em crédito consignado. Além disso, visa proporcionar uma taxa de juros competitiva para o segurado, mantendo o menor nível de risco possível. O estudo deverá contemplar:
  - 4.1.1. Avaliação da liquidez do patrimônio do Instituto, frente à necessidade de caixa do Instituto com os demais segmentos
  - 4.1.2. Determinação dos limites prudenciais, considerando a atual nota de Capacidade de Pagamento (CAPAG) do Ente, a Certificação do Pro gestão, a composição da carteira de investimentos já existente, o fluxo de investimentos e a capacidade de concessão de empréstimos ao longo do tempo;
  - 4.1.3. Avaliação dos instrumentos de mitigação de risco, contendo minimamente a avaliação da constituição de fundo de risco e/ou contratação de seguro prestamista por seguradoras aprovadas pela SUSEP, contendo vantagens e desvantagem da utilização de cada instrumento, bem como o impacto final no custo da concessão do empréstimo consignado.
  - 4.1.4. Avaliação da estratégia de precificação a ser adotada, considerando os métodos de amortização PRICE e SAC, bem como a estratégia de taxa pré e pós-fixada. O estudo deve contemplar uma matriz detalhada com as vantagens e desvantagens de cada estratégia.
  - 4.1.5. Edição de cenários para previsão de retorno líquido da operação de consignado, volume médio de crédito a ser concedido por período, montante médio de crédito concedido por CPF, prazo médio das operações, considerando variação nas hipóteses atuariais, riscos e política de crédito.
  - 4.1.6. Definição dos parâmetros para delimitar o público-alvo, dados os limites prudenciais, estabelecendo: idade e perfil do segurado, prazos de concessão, valores mínimos e máximos a



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



serem emprestados e aspectos relacionados às diferenciações dos tomadores para cada empréstimo.

- 4.1.7. Avaliação da estratégia de juros a ser adotada, primariamente inferior à taxa em vigor nos convênios bancários atuais do Instituto. É essencial estabelecer uma política de juros variável de acordo com os fatores de risco, alinhada com as práticas já empregada por outros convênios bancários. Não será aceita recomendação de utilização de uma única taxa de juros fixa.
- 4.2. O estudo, deverá ser apresentado no prazo de até:
  - 4.2.1. 45 (quarenta e cinco) dias, após a entrega de todos os dados necessários e devidamente validados.
  - 4.2.2. **O estudo somente será considerado entregue e concluído após a apreciação e aprovação em ata por parte do Conselho Administrativo do RPPS.**

## 5. DOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DO SEGMENTO E DA CARTEIRA DE EMPRÉSTIMOS AOS SEGURADOS DO INSTITUTO

- 5.1. A CONTRATADA deverá elaborar, revisar e manter atualizado toda as minutas de documentação constitutiva do Segmento de Empréstimos, ofertando assessoramento contínuo quanto:
  - 5.1.1. Política anual de investimentos do Instituto, em estrito ao segmento de crédito consignado.
  - 5.1.2. Regulamento da concessão de crédito consignado pelo Instituto:
    - 5.1.2.1. Caracterização do segmento, da carteira de crédito e dos aspectos que o delimitam e padrões para a operacionalização da concessão de empréstimo aos segurados, dos critérios eletivos e restritivos, das políticas de cobrança e do controle da inadimplência.
    - 5.1.2.2. Regras de concessão ao público-alvo de tomadores de empréstimos.
    - 5.1.2.3. Padrões de acompanhamento da carteira.
  - 5.1.3. Assessoria na elaboração do termo de convênio de consignação junto aos RH's do Ente.
  - 5.1.4. Edição e envio de minuta do contrato de empréstimos aos segurados.
  - 5.1.5. Assessoria na edição das regras de cobrança, controles da inadimplência e utilização dos fundos de riscos/seguros contratados.
  - 5.1.6. Assessoria na edição das regras de classificação contábil, recolhimento de tributos e repasses das obrigações;
  - 5.1.7. Mapeamento, padronização e normatização dos processos de cobrança, gestão de inadimplência e de uso dos fundos garantidores de riscos dos empréstimos aos segurados.
  - 5.1.8. Organização dos parâmetros do Ente, por grupo de segurados e montantes de crédito do Instituto, determinando os prazos para concessão.
  - 5.1.9. Treinamento e qualificação dos processos no Instituto, nos RH's do Ente e na área de concessão.
- 5.2. Para o assertivo cumprimento deste item a CONTRATADA deverá apresentar e manter atualizado:
  - 5.2.1. Minutas dos documentos, adequados à realidade, complexidade e aquelas aprovadas pelos fóruns de governança.
  - 5.2.2. Mapeamento do processo de concessão, comunicação e gestão da carteira de empréstimos.
- 5.3. A CONTRATADA deverá adaptar os documentos e normativas obedecendo parâmetros fixados nas normas nacionais aplicáveis, especialmente na Resolução CMN nº 5.272/2025 e Portaria MTP/SPREV nº



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



1.467/2022 de 02 de junho de 2022, ou outras que vierem a surgir, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria dos serviços, da rentabilidade e risco no segmento de empréstimo consignado.

5.4. A documentação acima descrita deverá ser apresentada no prazo de:

5.4.1. 15 (quinze) dias, a contar da aprovação do EVT.

5.4.2. 15 (quinze) dias, quando houver alteração ou complementação de instrumentos legais ou normas posteriores.

5.4.3. 15 (quinze) dias, para complementação de dados, informações ou alteração dos critérios a serem avaliados, mediante solicitação por parte do Conselho Administrativo, do Comitê de Investimentos ou do responsável pela área de investimentos.

5.5. Todos os documentos e minutas de normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre ser apresentados aos gestores, órgão colegiados e servidores envolvidos sendo considerado entregue e concluído somente após a apreciação e aprovação por parte do Conselho Administrativo.

## 6. DA NOTA TÉCNICA ATUARIAL (NTA) PARA CONSTITUIÇÃO DOS FUNDOS DE RISCO

6.1. A nota técnica atuarial visa estimar as perdas causadas em função da probabilidade de ocorrência de eventos de desvinculação ao regime, em decorrência de morte, exoneração, demissão, cessação ou cassação do benefício, seja por decisão administrativa ou judicial, e demais situações de decréto e perda de renda (conforme art. 14, do Anexo VIII, da Portaria MTP 1.467 de 02/06/2022). O estudo deverá contemplar:

6.1.1. A necessidade de utilizar modelos que limitem a probabilidade de perdas máximas, os quais devem estar embasados em hipóteses relacionadas à taxa de sobrevivência de válidos e inválidos, à rotatividade e outras situações de decréto aderentes às características da massa de servidores, aposentados e pensionistas do regime.

6.1.2. A necessidade de calcular atuarialmente os riscos das operações de crédito, levando em consideração as características dos tomadores, o prazo e os valores contratados.

6.1.3. Atualização periódica, visando o redimensionamento das hipóteses em caso de eventos novos e que venham a impactar o nível de risco da carteira de empréstimos.

6.1.4. A realização do cálculo dos índices de risco resultantes do estudo atuarial. Esses índices serão incluídos no custo operacional da oferta de crédito consignado

6.1.5. Previsão financeira das possíveis perdas causadas em função da probabilidade de ocorrência de eventos de desvinculação ao regime, em decorrência de morte, exoneração, demissão, cessação ou cassação do benefício, sejam por decisão administrativa ou judicial, e demais situações de decréto e perda de renda.

6.2. O estudo, deverá ser apresentado no prazo de:

6.2.1. 30 (trinta) dias, após a entrega de todos os documentos necessários e devidamente validados e aprovados pelos órgãos de governança.

6.2.2. 15 (quinze) dias, quando houver mudança significativa dos parâmetros básicos que tornem o estudo anterior desatualizado ou ineficaz, em geral, por mudança, alteração ou complementação de instrumentos legais ou normas posteriores.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- 6.2.3. 15 (quinze) dias, para complementação de dados, informações ou alteração dos critérios a serem avaliados, mediante solicitação por parte do Conselho Administrativo ou do responsável pela área de investimentos.
- 6.2.4. O estudo somente será considerado entregue e concluído após a apreciação e aprovação em ata por parte do Conselho Administrativo.

### **7. DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRÉDITO CONSIGNADO**

- 7.1. A CONTRATADA deverá oferecer sistema SaaS (Software as a Service), com acesso mobile e web, interligado com sistema de folha de pagamento do Ente, conforme § 3º do art. 12, da Resolução CMN nº 5.272 de 18/12/2025, com módulos para geração de simulações dos empréstimos, concessão, gestão e de compliance da carteira de empréstimos do Instituto, responsabilizando-se pelo seu gerenciamento e pela adequação às obrigações e de prestação de contas aos órgãos de supervisão, em atendimento as características do sistema dispostos no ANEXO II, item 1. Critérios Técnicos do Sistema.
  - 7.1.1. Integração da solução com os sistemas utilizados pelo Instituto para as consignações em folha das demais instituições financeiras:
    - 7.1.1.1. Realizar integração por API, ou tecnologia semelhante, para ter acesso instantâneo à margem consignável, relação de segurados e dados cadastrais e demais informações que forem relevantes para a concessão de crédito.
    - 7.1.1.2. Realizar integração por API, ou tecnologia semelhante, para enviar a relação de contratos e parcelas para baixa dos valores na folha de pagamento do Instituto, em geral, via averbadora.
- 7.2. Os itens obrigatórios especificados no Item 1, "Critérios Técnicos do Sistema", do ANEXO II, devem ser atendidos de forma completa. A não conformidade, seja pela verificação de atendimento parcial ou pela ausência de atendimento a um dos itens, resultará na desclassificação da empresa.

### **8. DA COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO COM OS SEGURADOS DA CARTEIRA DE EMPRÉSTIMOS E EDUCAÇÃO FINANCEIRA**

- 8.1. Visando à Educação Financeira e Formação da Cultura do Crédito Consciente, a CONTRATADA deverá se comunicar e relacionar com os segurados da carteira de empréstimo do Instituto, responsabilizando-se por:
  - 8.1.1. Promover a Carteira de Crédito Consignado, informando aos segurados sobre as características, custos, riscos e procedimento para acessar os empréstimos consignados, além de:
    - 8.1.1.1. Qualificar o segmento para os segurados do Instituto, combatendo o desconhecimento.
    - 8.1.1.2. Informar sobre a alocação dos investimentos do Instituto na economia local e para as necessidades dos segurados.
    - 8.1.1.3. Atender à Portaria nº 1.467/2022, que estabelece o conjunto de informações a serem disponibilizadas aos segurados tomadores de crédito.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



- 8.1.2. Orientar os segurados sobre a forma de concessão, taxas, encargos e mecanismos para utilizar os créditos consignados, responsabilizando por:
  - 8.1.2.1. Tratar cadastros e padrões de acesso para os segurados do Instituto.
  - 8.1.2.2. Ajustar área restrita e funcionalidades em portal do segurado e APP.
  - 8.1.2.3. Qualificar os canais interativos de concessão.
  - 8.1.2.4. Adotar métricas para acompanhar o atendimento aos segurados, entre elas:
    - 8.1.2.4.1. Os prompts de atendimento.
    - 8.1.2.4.2. Os padrões de respostas.
- 8.1.3. Promoção da Política de Educação Financeira, comunicando e orientando os segurados para o uso adequado dos recursos dos empréstimos e evitar o endividamento, incluindo:
  - 8.1.3.1. Informações relevantes sobre o crédito, padrões de uso e melhores práticas.
  - 8.1.3.2. Orçamento, pessoal e familiar, uso do crédito e custo das operações.
  - 8.1.3.3. Consumo, controle e corte das despesas, renda, uso do dinheiro.
  - 8.1.3.4. Poupança, reservas de emergência, investimento.
  - 8.1.3.5. Crédito consciente – utilização do crédito para enfrentar emergências, necessidades típicas e crescimento do patrimônio.
  - 8.1.3.6. Comportamento financeiro, traçando o perfil dos segurados.
  - 8.1.3.7. Construindo melhores hábitos e comportamentos financeiros.
  - 8.1.3.8. Diálogo contínuo – uso do crédito para o crescimento, desenvolvimento e independência financeira.
- 8.2. Para cumprimento deste item, a CONTRATADA se responsabilizará pela realização de:
  - 8.2.1. Avaliação das necessidades de comunicação, relacionamento e de educação financeira.
  - 8.2.2. Campanha de promoção da carteira de empréstimos.
  - 8.2.3. Campanha de divulgação e materiais de comunicação para os segurados, RH's e demais usuários.
  - 8.2.4. Campanha de educação financeira voltada aos tomadores de empréstimos.
- 8.3. Para atendimento desta etapa de trabalho, a CONTRATADA deverá fornecer cursos de formação sobre Empréstimos Consignados, abordando os temas descritos no item anterior e incluindo transparência, dados relevantes, crédito consciente, superendividamento e outros acerca de educação financeira.
- 8.4. Os cursos e treinamentos poderão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.
- 8.5. O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório dos alunos inscritos e aqueles que efetivamente os realizaram, permitindo a cada aluno:
  - 8.5.1. O acesso à plataforma, com login e senha.
  - 8.5.2. O acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF.
  - 8.5.3. Avaliação de fixação de conteúdo, para todos os cursos.
  - 8.5.4. Certificado individual.

**9. DA GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPLIANCE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA OU SUBCONTRADA PARA ESTE FIM**



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- 9.1. A CONTRATADA será responsável pelo assessoramento contínuo na gestão estratégica e de compliance da carteira de empréstimos do Instituto, considerando as fases de controles internos aplicados a carteira de empréstimos, a prestação de contas e gestão de riscos no segmento de empréstimos aos segurados.
- 9.2. Na assessoria contínua, a CONTRATADA deverá analisar e emitir manifestações técnicas frente às questões conjunturais que causem oscilação e a ocorrência de riscos às carteiras, sempre que solicitado ou quando da ocorrência de descasamento da taxa de inflação determinada, inadimplência superar o limite estabelecido no estudo de viabilidade, os fundos constituídos e/ou seguros contratados estiverem superiores aos prêmios definidos, bem como qualquer situação de desenquadramento da carteira.
- 9.3. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá revisar os seguintes instrumentos de Governança:
  - 9.3.1. Mapeamento dos processos de empréstimos aos segurados, nas áreas de governança, concessão, cobrança e gestão de inadimplência.
  - 9.3.2. Gestão de riscos do segmento de empréstimos.
- 9.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a garantia de sigilo nas informações do Instituto que venham a ter conhecimento, estendendo essa responsabilidade a seus colaboradores e funcionários que venham a ter contato nas dependências do Instituto ou arquivos acessados, observando, no todo, o que dispõe a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD) e demais normas correlatas.
  - 9.4.1. Caso seja comprovado que houve o vazamento de dados do Instituto, a CONTRATADA deverá responder legalmente e sofrer as devidas sanções conforme a legislação.
- 9.5. A CONTRATADA manterá o mais absoluto sigilo dos dados e informações, contidos em quaisquer documentos e mídias, objeto do contrato, abstendo-se de copiar, reproduzir vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar ou disponibilizar tais informações a terceiros, tampouco utilizá-las para quaisquer fins não atinentes ao objeto do contrato.
- 9.6. A CONTRATADA deverá apresentar Política de Segurança da informação, contendo:
  - 9.6.1. As diretrizes gerais de conduta;
  - 9.6.2. As obrigações a serem seguidas a fim de mitigar eventuais riscos e danos relacionados a ameaças internas e externas, deliberadas ou acidentais, que possam impactar na confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações de qualquer natureza; e
  - 9.6.3. O plano de contingência para eventos inesperados, contendo o detalhamento das ameaças, a resposta imediata ao problema, os prazos de conclusão, incluindo responsabilidades e recursos requeridos e o cronograma de resposta.

## 10. DO ATENDIMENTO AO INSTITUTO E TOMADORES DE CRÉDITO

- 10.1.1. Em todas as etapas de trabalho, os atendimentos aos gestores e servidores responsáveis pelos serviços relacionados ao empréstimo consignado serão realizados por videoconferência ou outra mídia digital, ou presencialmente, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do Município e dos consultores da CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo.
- 10.1.2. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o Instituto, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



cotidianos, respeitando cada área contemplada neste termo de referência: econômica, atuarial, jurídica, treinamento, marketing, sistemas de informação.

- 10.1.3. A CONTRATADA disponibilizará assessoria técnica e de informações junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores; orientações sobre alterações em leis/regulamentos referentes à modalidade de empréstimo consignado.
- 10.1.4. A CONTRATADA poderá fornecer uma instalação própria para atender aos potenciais tomadores de crédito na cidade do Instituto, desde que o porte e volume de atendimentos justifiquem a sua implantação. Neste local, com sua equipe interna, a CONTRATADA poderá realizar atendimentos, esclarecer dúvidas, fornecer simulações de crédito e formalizar os contratos de crédito consignado.
- 10.1.5. Todos os custos do atendimento presencial serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.1.6. Será permitido o credenciamento de correspondentes bancários ou representações locais, para atendimento aos usuários.
- 10.1.7. A decisão sobre a utilização de assinaturas físicas ou digitais nos contratos será conforme normas do Banco Central e legislação em vigor, cabendo à contratada a responsabilidade de implementar essa medida em sua operação.
- 10.1.8. A CONTRATADA poderá disponibilizar canal de atendimento via totem, em locais estratégicos, escolhidos pela contratante compatíveis com o porte do RPPS.

## 11. DA IMPLANTAÇÃO E DO TREINAMENTO

- 11.1. A CONTRATADA deverá liberar o acesso aos usuários do Instituto e realizar testes e adaptações para melhorias em até 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Início, emitida pelo Fiscal do Contrato e, deverá ser constituído por:
  - 11.1.1. Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo sistema, para atendimento ao Serviço de Empréstimo Consignado;
  - 11.1.2. Treinamento a ser ministrado à equipe responsável pelo manuseio do Sistema no Instituto;
- 11.2. O treinamento deverá ser realizado na sede do Instituto, salvo quando houver necessidade imprescindível de ocorrer em outra localidade, o que será previamente combinado entre o Instituto e a CONTRATADA.
- 11.3. A CONTRATADA, por meio do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio do Instituto visando o perfeito funcionamento dos Sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.
- 11.4. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato do Instituto, e homologados para utilização.
- 11.5. Fornecer suporte permanente aos servidores do Instituto, por meio de atendimento de primeiro nível na modalidade online, com utilização de ferramenta de chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do Sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do Sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



- 11.6. Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de informação institucional instalado, para o número de usuários indicados pelo Instituto. Se, durante o treinamento, a critério do Instituto, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da CONTRATADA, tal fato deverá ser comunicado à CONTRATADA, com as devidas justificativas, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.
- 11.7. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:
- 11.7.1. O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes;
  - 11.7.2. Caso haja comum acordo, o treinamento poderá ser realizado de forma virtual, por videoconferência;
  - 11.7.3. O treinamento para capacitação técnica deverá ser realizado nos seguintes períodos: Matutino (08h as 11h), e vespertino (13h as 16h).
- 11.8. O Instituto resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para o Instituto.

**12. DO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS**

- 12.1. Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido, identificados como:
- 12.1.1. Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, e se dará por meio da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do Instituto, sempre que o Instituto solicitar e sem limite de tempo;
  - 12.1.2. Atendimento técnico por meio de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.
- 12.2. Os serviços de suporte dos Sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que eles atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do Instituto.
- 12.3. Deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho do Sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.
- 12.4. O Instituto deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela CONTRATADA, informando data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada.
- 12.5. No caso de parada de sistema produtivo, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir.
- 12.6. As solicitações de qualquer atendimento que não tenham sido solucionadas por meio de suporte remoto deverão ser tratadas, no máximo, em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do Instituto.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- 12.7. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao Sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 12.8. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o Sistema do Instituto, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do Sistema.
- 12.9. Deverá ser garantido ao Instituto o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 6 (seis) horas.
- 12.10. A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:
- 12.10.1. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
- 12.10.2. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação;
- 12.10.3. Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Instituto. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo fiscal do contrato.
- 12.11. Os serviços de manutenção deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Cabe a CONTRATANTE exercer, por intermédio da Comissão de Fiscalização do Contrato, a avaliação da prestação do serviço, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, devendo para tanto:
- 13.1.1. Oferecer local e condições adequadas para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 13.1.2. Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços, inclusive a base de dados para devida conversão e customização;
- 13.1.3. Indicar os equipamentos em que os programas serão implantados;
- 13.1.4. Elaborar cronograma e indicar usuários para fins de capacitação e treinamento;
- 13.1.5. Efetuar o repasse à empresa de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o atesto definitivo a ser conferido pelo Fiscal do Contrato;
- 13.1.6. Disponibilizar base de dados para a parametrização e implantação do empréstimo consignado;
- 13.1.7. Autorizar a viabilidade de integração de API de outros prestadores de serviços (margem, folha de pagamento, entre outros);
- 13.1.8. Formalizar a aprovação e homologação de estudos realizados pela CONTRATADA;
- 13.1.9. Adotar medidas de orientação com embasamento técnico dos estudos e relatórios periódicos;
- 13.1.10. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá à fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à licitante contratada sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 13.1.11. Efetuar os repasses de acordo com estabelecido em contrato;
- 13.1.12. Aplicar as penalidades e sanções à CONTRATADA quando for o caso;
- 13.1.13. Garantir à CONTRATADA o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



- 13.1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.1.15. Comunicar à CONTRATADA quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo suspender o repasse, caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 13.1.16. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao atendimento do objeto presente.
- 14.2. Atender prontamente às solicitações do Instituto, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
- 14.3. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Instituto.
- 14.4. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto ao Instituto, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado à execução do Contrato durante toda a sua vigência.
- 14.5. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- 14.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Instituto.
- 14.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos em que se verificarem defeitos ou incorreções.
- 14.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Instituto ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 14.9. Cientificar o fiscal do Contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços.
- 14.10. Fornecer ao Instituto, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do serviço contratado.
- 14.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 14.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



- 14.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 14.14. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:
- Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços
  - Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas e de segurança e as legislações aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da INSTITUTO e utilizando pessoal devidamente habilitado;
  - Arcar com as despesas com viagens, hospedagens e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;
  - Utilizar os documentos e informações disponibilizadas, exclusivamente, para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
  - Cumprir o cronograma de execução dos serviços, de acordo com as orientações do INSTITUTO;
  - Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários da contratada e o INSTITUTO.
- 15.15 A CONTRATADA deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações a que venham ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços, atendendo a todas as exigências da Lei 13709/2018.
- 15.16 Esta obrigação aplica-se também aos profissionais que estejam direta ou indiretamente a serviço do contratado.
- 15.17 A CONTRATADA deverá assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Responsabilidade relativo às normas de segurança, ao uso de recursos de tecnologia e à confidencialidade das informações da CONTRATANTE, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.
- 15.18 A CONTRATADA deverá levar a conhecimento de todos os profissionais que venham a prestar os serviços, o Termo de Responsabilidade relativo às normas de segurança, ao uso de recursos de tecnologia e à confidencialidade das informações da CONTRATANTE, garantindo que todos zelem pela observância do mesmo.
- 15.19 A CONTRATADA deverá garantir o sigilo das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, ficando vedada, salvo em autorização escrita por parte da CONTRATANTE, repassar ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.
- 15.20 Responder por danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, em violação à legislação de proteção de dados pessoais nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.
- 15.21 A Contratada está ciente e obrigada a se adequar conforme o código de ética da Contratante, disponível através do site eletrônico [https://www.ipml.com.br/site/sites/default/files/imce/codigo\\_de\\_etica/codigo\\_de\\_etica.pdf](https://www.ipml.com.br/site/sites/default/files/imce/codigo_de_etica/codigo_de_etica.pdf).

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



16.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação são aquelas prevista no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/2021.

## 17. DA VIGÊNCIA

17.1. A vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses** contados a partir da emissão da assinatura do contrato, havendo a necessidade de prorrogação de prazo, esta necessidade deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, nos termos no art. 113 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 18. DO CÁLCULO DA TAXA REFERENTE AO CUSTO ADMINISTRATIVO DAS OPERAÇÕES

18.1. O valor da taxa referente ao custo administrativo das operações será apurado nos termos do Art. 31 do Anexo VIII da Portaria MTP nº 1.467/2022, observados os parâmetros de mercado, considerando-se que os contratos analisados indicam média de **0,37% (zero vírgula trinta e sete por cento) ao mês**, equivalente a aproximadamente **4,44% (quatro vírgula quarenta e quatro por cento) ao ano**, a qual será utilizada como referência para fins de aceitabilidade e julgamento das propostas.

Licitação	Objeto	Órgão		Taxa Mensal	Taxa Anual	link
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA - PREVISA, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA CONSIGNET SISTEMAS LTDA	Caixa de Previdência Social do Servidor Público do Município de Astorga	CONSIGNET SISTEMAS LTDA	0,59%	7,06%	<a href="https://astorga.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/5/contratos/detalhes?id=20ac0776-d43b-4377-bac1-fa18687c9c3c">https://astorga.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/5/contratos/detalhes?id=20ac0776-d43b-4377-bac1-fa18687c9c3c</a>
CONTRATO n. 05/2024 - CONCORRÊNCIA N.º 001/2024	O objeto do presente é a contratação de serviços técnicos de gestão e operacionalização da Carteira de Empréstimo Consignado, incluindo a contratação de seguro prestamista e serviços especializados para a execução e controle das operações financeiras, em conformidade com as diretrizes legais aplicáveis vinculados ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – RO.	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM	AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA	0,40%	4,80%	<a href="https://pncp.gov.br/app/contratos/34481804000171/2024/6">https://pncp.gov.br/app/contratos/34481804000171/2024/6</a>
CONTRATO DE SERVIÇOS Nº 000001/2025 PROCESSO Nº 001/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OFERTA DOS EMPRÉSTIMOS AOS SEGURADOS, EXECUÇÃO DA	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA	FAC CONSIGNADO LTDA	0,33%	3,96%	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/71196935000133/2025/1">https://pncp.gov.br/app/editais/71196935000133/2025/1</a>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



	OPERACIONALIZAÇÃO, CONTROLE FINANCEIRO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO					
Contrato de Prestação de Serviços nº 07/2024 - Edital de Concorrência 01/2024.	Contratação de Pessoa Jurídica para operacionalização de serviços relativos à avaliação, administração, gestão e acompanhamento contínuo dos investimentos em crédito consignado, com fornecimento de software de gestão, com suporte aos usuários, incluindo a contratação de seguro prestamista para as operações de crédito e serviços especializados para a execução e controle do objeto	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICÍPIOS RIBEIRÃO PRETO "IPM"	INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA E PREVIDENCIÁRIA - IPEP	0,18%	2,15%	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/00118735000114/2024/13">https://pncp.gov.br/app/editais/00118735000114/2024/13</a>

**19. DA MODALIDADE DE JULGAMENTO A SER UTILIZADA: MELHOR TÉCNICA E PREÇO**

19.1 Considerando a complexidade envolvida na prestação de serviços relativos ao crédito consignado, justifica-se a adoção da modalidade de julgamento Melhor Técnica e Preço, nos termos do Art. 36 da Lei 14.133/2021. O objeto licitado é de natureza complexa, envolvendo fornecimento de software, consultoria técnica e jurídica, assessoria previdenciária, educação financeira, com alta customização e integração com diversos sistemas institucionais. Tais características extrapolam os parâmetros de serviço comum definidos na legislação, pois envolvem soluções técnicas e especializadas.

Tal escolha fundamenta-se no fato de que a execução do objeto demanda não apenas a oferta de taxas referente ao custo administrativo das operações mais baixas, mas, sobretudo, a comprovação da capacidade técnica da empresa contratada.

A modalidade de Melhor Técnica e Preço permite avaliar, de forma equilibrada, tanto a proposta financeira quanto os aspectos qualitativos e técnicos indispensáveis ao êxito da contratação. Dessa forma, garante-se que o INSTITUTO obtenha um serviço que una economicidade e eficiência, assegurando confiabilidade, agilidade na implantação e manutenção do sistema, além de capacidade de resposta diante de demandas, inovações e eventuais incidentes que possam surgir durante a execução contratual.

Portanto, a utilização da modalidade de julgamento de Melhor Técnica e Preço mostra-se a mais adequada para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, alinhando qualidade técnica e racionalidade econômica, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

**20. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



**20.1. Capacidade Técnica Operacional:** A empresa licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de características e complexidade tecnológica semelhantes ao objeto desta licitação.

20.1.1. Os atestados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) ou entidades de previdência que possuam similaridade técnica e normativa (como Entidades Fechadas de Previdência Complementar), em observância ao equilíbrio entre a segurança da Administração e a ampla competitividade.

**20.2. Capacidade Técnica Profissional:** A licitante deverá dispor, obrigatoriamente, de equipe técnica composta pelos profissionais abaixo relacionados, cujas qualificações deverão ser comprovadas mediante diploma e registro nos respectivos conselhos de classe:

20.2.1. **Atuário: 01 (um) profissional** com graduação em Ciências Atuariais e registro ativo no conselho de classe competente.

20.2.1.1. Deverá ser apresentado atestado de responsabilidade técnica em nome do profissional, que comprove experiência na condução de avaliações, cálculos ou consultoria atuarial em Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), dada a especificidade da Portaria MTP nº 1.467/2022 e normas correlatas.

20.2.2. **Contador: 01 (um) profissional** com graduação ou curso equivalente em Ciências Contábeis e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). A fim de garantir que os registros, controles e demonstrações contábeis da gestão dos investimentos estejam em conformidade com as normas legais, técnicas e regulatórias aplicáveis aos RPPS e à Administração Pública

20.2.3. **Advogado: 01 (um) profissional** com graduação em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). A contratada deverá disponibilizar profissional qualificado responsável por garantir a conformidade legal dos atos, contratos e procedimentos relativos à execução do objeto, incluindo a análise, elaboração e revisão de instrumentos jurídicos da gestão do crédito consignado, bem como a interpretação da legislação aplicável ao setor público.

**20.3. Formalidades da Comprovação:** A comprovação da formação superior e da regularidade profissional será feita mediante cópia do diploma reconhecido pelo MEC e certidão de regularidade (ou carteira profissional) do respectivo conselho.

**20.4. Vínculo dos Profissionais:** A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante poderá ser feita mediante cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), contrato social, contrato de prestação de serviços ou, ainda, declaração de contratação futura para o caso de vitória no certame, desde que acompanhada da anuência do profissional, conforme jurisprudência consolidada (Súmula 25 do TCE-SP e Acórdãos do TCU).

## **21. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

21.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- 21.1.1. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 21.1.2. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 21.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 21.1.4. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 21.1.5. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 21.1.6. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 21.1.7. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 21.1.8. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 21.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **22. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 22.1. Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitida pela Receita Federal, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- 22.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade;
- 22.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, de débitos tributários e dívida ativa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- 22.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Órgão Municipal responsável da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;
- 22.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- 22.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

**Nota:** Para fins de habilitação, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária vigente, desde que estejam válidas na data de apresentação. A certidão positiva com efeito de negativa possui os mesmos efeitos jurídicos da certidão negativa, comprovando a regularidade fiscal do interessado, conforme previsto no Código Tributário Nacional (art. 206) e aplicável às exigências da Lei nº 14.133/2021.

### 23. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

23.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

**Nota:** No caso da recuperação judicial, será possível a apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, desde que acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor e desde que cumpridos todos os requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos no edital.

23.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício e apresentarem balanço de abertura, estão desobrigadas de apresentar a exigência editalícia, por falta de movimentação financeira e valores referenciais.

a) Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro.

b) As empresas com menos de 02 (dois) anos de exercício financeiro poderão apresentar o balanço do último exercício financeiro.

c) Declaração de Capacidade financeira, obrigatoriamente em papel timbrado da empresa, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinada pelo Representante Legal da Empresa e pelo Contador responsável, cujas as assinaturas poderão ter sua autenticidade reconhecida por meio de reconhecimento de firma em cartório, reconhecimento de firma em cartório por meio de código de verificação ou através de assinatura eletrônica em modo digital, demonstrando os índices na forma a seguir:

- - Liquidez geral (LG);



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- - Liquidez corrente (LC);
- - Endividamento (E);

Tais índices serão calculados como se segue:

- $LG = (AC + RLP) / (PC+ELP)$
- $LC = (AC/PC)$
- $E = (PC+ELP) / AT$

Onde:

- AT = Ativo total
- AC = Ativo circulante
- PC = Passivo circulante
- ELP = Exigível a longo prazo
- RLP = Realizável a longo prazo

Para efeito de habilitação, serão exigidos índices de:

- a) Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero);
- b) Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero);
- c) Endividamento, menor ou igual a 1,0 (um vírgula zero).

### 23.3. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

23.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

23.5. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

23.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

23.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

23.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **25. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

25.1. Será atribuído o peso de **70% para a proposta técnica e 30% para a proposta de preço**, nos termos do Art. 36, parágrafo 2 da Lei 14.133/2021.

25.1.1. Essa proporcionalidade visa privilegiar a qualificação técnica da contratada, como fator determinante para o sucesso da execução contratual, sem desconsiderar a economicidade, atendendo ao princípio da busca pela proposta mais vantajosa à Administração.

25.2. A proposta técnica deverá ser apresentada, juntamente com a proposta de preços e consistirá na apresentação dos seguintes documentos para pontuação:

### **A. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:**

<b>Profissional com ensino superior em contabilidade e com registro no Conselho Regional de Contabilidade</b>				
	<b>Critério</b>	<b>Documento comprobatório</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontos</b>
<b>A.1.</b>	1 (um) profissional com ensino superior ou equivalente em contabilidade e com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	Apresentação de vínculo com a empresa, certificado de conclusão de curso superior, registro no CRC e currículo profissional	<b>75 pontos</b>	
<b>A.2.</b>	Experiência comprovada, mínima de 12 meses, na prestação de serviços como contador, levando em conta os anos completos de atividade, conforme indicado em seu currículo.	*Atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que demonstre a prestação de serviços contábeis, de preferência similar ao objeto deste certame, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	<b>25 pontos a cada 12 meses, limitado a 75 pontos</b>	

Para a execução eficiente, segura e estratégica de todas as ações necessárias para a operacionalização dos serviços de crédito consignado, é necessário contar com profissional que possua experiência consolidada na condução de projetos de alta complexidade, domínio de boas práticas PMP (Project Management Professional) e capacidade de articulação entre todas as áreas envolvidas, de modo a garantir que todo o processo ocorra de forma eficiente e eficaz, integrando e coordenando todas as etapas, mitigando riscos e maximizando resultados.

A pontuação por experiência na prestação de serviços contábeis, justifica-se pela natureza altamente especializada da contratação, que envolve gestão de crédito consignado, fornecimento de solução tecnológica integrada e atendimento a normativos específicos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
IPML**



Tal requisito contribui para mitigar riscos operacionais e jurídicos, assegurar aderência às boas práticas de governança e transparência, e garantir eficiência na implementação e no acompanhamento contínuo das operações. Dessa forma, a pontuação por experiência prévia na modalidade de melhor técnica e preço não restringe a competitividade, mas assegura a seleção de fornecedor com expertise comprovada e capacidade de entregar resultados consistentes e alinhados às necessidades do INSTITUTO.

<b>Profissional com ensino superior em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)</b>				
	<b>Critério</b>	<b>Documento comprobatório</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontos</b>
<b>A.3.</b>	1 (um) profissional com ensino superior em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	Apresentação de vínculo com a empresa, certificado de conclusão de curso superior, registro na OAB e currículo profissional	<b>75 pontos</b>	
<b>A.4.</b>	Experiência comprovada, mínima de 12 meses, na prestação de serviços advocatícios, assessoria e consultoria jurídica para a operacionalização de crédito consignado para RPPS	*Atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que demonstre a prestação de serviços similar ao objeto deste certame, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público	<b>25 pontos a cada 12 meses, limitado a 75 pontos</b>	

Considerando a natureza técnica e jurídica dos serviços a serem prestados, os quais exigem decisões com impacto direto sobre a performance e a segurança dos investimentos do INSTITUTO, se faz imprescindível a atuação de um profissional com capacidade técnica para assessorar questões jurídicas para subsidiar as tomadas de decisão de forma responsável. Dado o risco inerente à má gestão que envolva ações jurídicas, o profissional devidamente capacitado e certificado é essencial.

A pontuação por experiência anterior em serviços de consultoria e assessoria jurídica no âmbito do direito público e privado, justifica-se pela natureza altamente especializada da contratação, que envolve gestão de crédito consignado, fornecimento de solução tecnológica integrada e atendimento a normativos específicos. Tal requisito contribui para mitigar riscos operacionais e jurídicos, assegurar aderência às boas práticas de governança e transparência, e garantir eficiência na implementação e no acompanhamento contínuo das operações. Dessa forma, a pontuação por experiência prévia na modalidade de melhor técnica e preço não restringe a competitividade, mas assegura a seleção de fornecedor com expertise comprovada e capacidade de entregar resultados consistentes e alinhados às necessidades do INSTITUTO.

<b>Profissional com formação em nível superior em Ciências Atuariais - profissional obrigatório na habilitação técnica - a experiência e capacitação será passível de pontuação técnica</b>				
	<b>Critério</b>	<b>Documento comprobatório</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontos</b>
<b>A.5.</b>	Certificado de Membro do Instituto Brasileiro de Atuária - MIBA	*Comprovação de vínculo com a empresa; *Certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC:	<b>75 pontos</b>	
<b>A.6.</b>	Experiência comprovada, mínima de 12 meses, na prestação de serviços assessoria e consultoria atuarial em RPPS	*Atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que demonstre a prestação de serviços similar ao objeto deste certame, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público	<b>25 pontos a cada 12 meses, limitado a 75 pontos</b>	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



Considerando a natureza especializada e a complexidade dos serviços objeto da presente contratação, em especial no que se refere à avaliação, acompanhamento e gestão de aspectos atuariais que demandam elevado rigor técnico, mostra-se plausível a exigência de que o responsável técnico da contratada possua o título de Membro do Instituto Brasileiro de Atuária (IBA). Tal título é conferido pelo Instituto Brasileiro de Atuária apenas aos profissionais que, além de formação específica em Ciências Atuariais, comprovam experiência prática, domínio técnico e aprovação em processos avaliativos conduzidos pela entidade.

Diferentemente do simples registro no IBA, o título de MIBA constitui uma certificação de qualificação avançada, reconhecida nacionalmente, funcionando como um selo de excelência profissional. Sua exigência como critério de pontuação técnica contribui para garantir maior segurança, credibilidade e conformidade legal às análises atuariais que embasam a sustentabilidade do regime previdenciário. Assim, a atribuição de pontuação diferenciada para propostas que apresentem profissional atuário com título de MIBA está alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa, justificando sua adoção na modalidade de julgamento por melhor técnica e preço.

A pontuação por experiência anterior em RPPS ou em serviços similares ao objeto justifica-se pela natureza altamente especializada da contratação, que envolve gestão de crédito consignado, fornecimento de solução tecnológica integrada e atendimento a normativos específicos. Tal requisito contribui para mitigar riscos operacionais e jurídicos, assegurar aderência às boas práticas de governança e transparência, e garantir eficiência na implementação e no acompanhamento contínuo das operações. Dessa forma, a pontuação por experiência prévia na modalidade de melhor técnica e preço não restringe a competitividade, mas assegura a seleção de fornecedor com expertise comprovada e capacidade de entregar resultados consistentes e alinhados às necessidades do INSTITUTO.

**B. Critérios Técnicos de Segurança da Informação e Qualidade:**

	<b>Critério</b>	<b>Documento comprobatório</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontos</b>
<b>B.1</b>	Registro do software no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPE) em favor da empresa licitante	*Registro do INPE do software em favor da empresa	<b>50 pontos</b>	
<b>B.2.</b>	Software hospedado em Cloud certificada em ISO 27001 e 27701	*Certificado emitido em favor da Cloud e contrato entre a Cloud e empresa	<b>100 pontos</b>	
<b>B.3.</b>	Software hospedado em Cloud certificada em SOC 1, 2 e 3	*Certificado emitido em favor da Cloud e contrato entre a Cloud e empresa	<b>150 pontos</b>	

25.2.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

21.2.2. comprovação de experiência se dará através de apresentação de atestado de capacidade técnica em nome do profissional Atuarial, que demonstre a prestação de serviços no serviços atuariais em RPPS, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público reconhecida pelos órgãos competentes como Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



21.2.3. As comprovações de graduação em Ensino Superior e da devida inscrição no conselho da classe deverão ser feitas através da apresentação de diploma devidamente reconhecido pelo MEC e através de certificado de inscrição e/ou cópia da carteira de filiação à entidade.

25.3. A pontuação máxima a ser obtida na proposta técnica é de 1.000 (mil) pontos.

25.3.1. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$NT = 100 * T1/T2$  NT = Nota da proposta técnica do licitante;

T1 = Pontuação técnica atribuída ao licitante;

T2 = Máxima pontuação técnica atribuída entre todos os licitantes.

25.3.2. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

25.4. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Termo de Referência, edital e anexos.

25.5. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela Comissão de Avaliação designada pelo INSTITUTO.

25.6. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

25.7. Para a Nota de preço (NP): Serão atribuídos 100 pontos à Proposta de menor valor e às demais propostas, serão calculados os pontos proporcionais, de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado

25.8. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (70 * NT + 30 * NP) / 100 \text{ onde:}$$

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- 25.9. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 25.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

### **26. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 26.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, as datas previstas de execução serão prorrogadas automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 26.3. As comunicações entre o Instituto e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 26.4. O Instituto poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 26.5. A fiscalização do contrato será exercida pelo servidor responsável pelo servidor indicado pelo Instituto na assinatura do contrato.
- 26.6. Após a assinatura do contrato, o Instituto poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 26.7. Na presente contratação será dispensada a indicação de preposto na forma do art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, considerando que o serviço contratado será realizado de forma remota, não havendo a presença da CONTRATADA nas dependências do Instituto.
- 26.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato do Instituto, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

### **27. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 27.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 27.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 27.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 27.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



- 27.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, na forma do art. 140, I, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 27.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo fiscal de contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
  - 27.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Instituto, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
  - 27.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 27.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 27.3.4. Comunicar a empresa para a emissão do repasse, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 27.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de repasse dos valores devidos.
- 27.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Instituto, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 27.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 27.7. Recebido o relatório com os respectivos valores o repasse, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de cumprimento, na forma desta seção, vedada a prorrogação.
- 27.8. Para fins de efetivação do crédito, o setor competente deve verificar se o relatório com os valores apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 27.8.1. o prazo de validade;
  - 27.8.2. a data da emissão;
  - 27.8.3. os dados do contrato e do órgão; devem constar na descrição dos serviços prestados a conta bancária e número de beneficiários;
  - 27.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 27.8.5. o valor a pagar; e
  - 27.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
  - 27.8.7. Relatório com a relação de todos os beneficiários que contrataram o empréstimo, constando a quantidade de parcelas, valor da parcela, valor a reter da taxa referente ao custo administrativo das operações e demais taxas descritas na nota fiscal emitida.
- 27.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Instituto.
- 27.10. O valor do repasse deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, na forma do art. 68 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



- 27.11. O crédito será efetuado no prazo máximo de cinco dias úteis.
- 27.12. O valor será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 27.13. Será considerada data do repasse o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 27.14. Quando do crédito, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 27.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do crédito, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 27.16. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 27.17. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **28. DOS CUSTOS RELACIONADOS À OPERACIONALIZAÇÃO DOS EMPRÉSTIMOS**

- 28.1. Deverão ser observados os parâmetros relativos à operacionalização dos empréstimos, previstos no Art. 31, do Anexo VIII da Portaria MTP 1.467/2022.
- 28.2. A CONTRATADA deverá especificar, em percentual mensal, a taxa referente ao custo administrativo das operações, que deverá suportar todos os custos operacionais e de gestão decorrentes das atividades de concessão e controle dos empréstimos, tais como contabilidade, tesouraria, financeiro, bancário, jurídico, atendimento, informática, recursos humanos, seguros, que servirá como remuneração por seus serviços.
- 28.3. A taxa referente ao custo administrativo das operações contratada permanecerá inalterada durante toda a vigência contratual.
- 28.4. A ausência de reajuste contratual se justifica pela natureza da remuneração vinculada ao desempenho e volume patrimonial, o que já representa um mecanismo de autorregulação econômica da prestação dos serviços.
- 28.5. A CONTRATADA deverá assegurar a transparência e governança do fluxo de repasses, disponibilizando à CONTRATANTE relatórios detalhados, arquivos de movimentações, conciliações bancárias e acesso à trilha de auditoria do sistema a qualquer tempo.

### **29. DO CONSÓRCIO**

- 29.1 Não há a possibilidade de admissão de Consórcio, uma vez que o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência e anexos deste procedimento licitatório depende da unicidade de fornecedor.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



### 30. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

30.1. O parcelamento do objeto não é possível já que, em razão da natureza do objeto e de suas peculiaridades, a coordenação e integração entre os serviços e a tecnologia são essenciais à sustentabilidade das tarefas a serem empreendidas. Caso contrário, o descompasso poderia causar risco aos próprios saldos das contas do Fundo, uma vez que um desalinhamento ainda que ínfimo entre a apuração dos custos de crédito, a operacionalização do empréstimo, o estabelecimento dos encargos e a estipulação dos seguros daí decorrentes tem o poder de corroer profundamente o estado atuarial do Fundo.

### 31. DA PESQUISA DE PREÇOS

31.1. A pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros: Pesquisas vigentes cadastradas no banco de dados do Portal Nacional de Contratações Públicas;

31.1.2. Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;

31.1.3. Pesquisas com empresas especializadas para fornecerem os produtos de acordo com as especificações deste Termo de Referência e que atendam às necessidades do IPMO.

31.2. As propostas a serem apresentadas pelas Licitantes devem atender aos seguintes parâmetros:

31.2.1. Valores para a proposta corrigida deverão obedecer somente o limite de quatro casas decimais

31.2.2. Fará parte indissociável da apresentação das propostas de preços a apresentação dos documentos comprobatórios de todas as características exigidas para os serviços e para a tecnologia.

31.2.3. As propostas devem apresentar prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

### 32. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

32.1. Não há estimativa de valor considerando que não haverá custos ao Instituto, pois as despesas decorrentes da presente contratação correrão exclusivamente por conta dos rendimentos do empréstimo consignado, conforme Portaria MTP 1.467/2022.

### 33. DA FORMAÇÃO DA TAXA REFERENTE AO CUSTO ADMINISTRATIVO DAS OPERAÇÕES

33.1. **Englobamento dos custos:**

33.1.1. A plataforma da CONTRATADA englobará todas os custos aplicáveis, incluindo a taxa referente ao custo administrativo das operações, seguros prestamistas e quaisquer outros encargos, formando uma taxa única a ser embutida nos empréstimos consignados.

33.2. **Cálculo e Repasse:**



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



33.2.1. O sistema calculará o valor total a ser descontado, incluindo a taxa referente ao custo administrativo das operações e demais encargos. Esse valor será repassado ao IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira para que o mesmo efetive o desconto diretamente na folha de pagamento dos servidores.

### 33.3. **Transparência nos Valores:**

33.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira um detalhamento claro dos custos que compõem a taxa referente ao custo administrativo das operações, permitindo total transparência sobre os valores repassados e descontados.

### 33.4. **Do pagamento aos Credores:**

33.4.1. O IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira, será responsável por efetuar os pagamentos aos credores conforme os valores repassados e descontados dos servidores, garantindo a regularidade das operações.

### 33.5. **Forma e Condições do Repasse**

33.5.1. O IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira, deverá por meio de depósito ou transferência eletrônica, o repasse do valor será realizado após a efetivação do empréstimo.

### 33.6. **Reajuste de Taxas**

33.6.1. As taxas de credenciamento e de acesso poderão ser reajustadas após 12 (doze) meses, a partir da data assinatura do contrato, conforme a variação do índice IPCA ou IGP-M, nos termos do artigo 6º - LVIII da Lei Federal 14.133/2021.

## 34. **DO VALOR DE REFERÊNCIA PARA COBRANÇA DA TAXA**

### 34.1. **Cobrança da taxa referente ao custo administrativo das operações**

Será utilizado como valor de referência da taxa a constar das propostas de preço e que será cobrada pelo licitante vencedor, conforme pesquisa de preços já realizada e indicada no item 31 deste Termo de Referência o percentual sobre o valor do empréstimo multiplicando a quantidade de parcelas. Essa porcentagem deverá ser repassada a CONTRATADA pelo o instituto.



**Presidência da República**  
Casa Civil - Subchefia para Assuntos Jurídicos

### Portaria MPS 1.467 de 02 de Junho de 2022

#### Subseção VIII Cálculo das prestações

**Art. 31. Deverão ser observados os seguintes parâmetros relativos à operacionalização dos empréstimos:**

**I - os encargos financeiros deverão contemplar:**

a) **taxa referente ao custo administrativo das operações**, que deverá suportar todos os custos operacionais e de gestão decorrentes das atividades de concessão e controle dos empréstimos, tais como contabilidade, tesouraria, financeiro, bancário, jurídico, atendimento, informática, recursos humanos;

**II - os encargos financeiros deverão ser repassados pelos tomadores dos empréstimos nas seguintes formas:**

a) **por meio de parcela única, que consiste em deduzir do valor bruto do empréstimo o montante necessário para cobrir os custos da operação correspondente ao período de amortização inicialmente contratado, apurando-se o encargo total por meio da divisão do custo total mensal das operações pelo valor de concessão média mensal;** ou

b) **por meio de parcelas mensais, acrescentando-se às prestações mensais dos empréstimos o valor dos encargos financeiros apurados, obtidos pela divisão do custo total mensal pelo valor total da carteira de empréstimos;**

**III - deverão ser debitados, do valor do empréstimo concedido ao tomador, o valor relativo a impostos e repassá-lo ao órgão responsável por sua arrecadação;**

## 34.2. DO CÁLCULO DA TAXA DE IOF

### 34.2.1. Cálculo Automático:

O sistema de gerenciamento previdenciário e administração de empréstimos consignados será responsável pelo cálculo automático da taxa de IOF aplicável a cada operação de empréstimo consignado, conforme legislações vigentes:



**Presidência da República**  
Casa Civil - Subchefia para Assuntos Jurídicos

### Decreto nº 6.306, de 14 de dezembro de 2007

**Art. 7º A base de cálculo e respectiva alíquota reduzida do IOF:**

**I - na operação de empréstimo, sob qualquer modalidade, inclusive abertura de crédito:**

a) **0,0082% ao dia, sobre o valor do principal** que constitua o objeto da obrigação, ainda que não utilizado, **limitada a trezentos e sessenta e cinco dias;**

b) **adicional de 0,38%**, independentemente do prazo da operação, seja o mutuário pessoa física ou pessoa jurídica;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



### 34.2.2. Atualização da Legislação:

A CONTRATADA se compromete a manter o sistema atualizado conforme a legislação vigente relativa ao IOF, garantindo que os cálculos reflitam as alíquotas e regras aplicáveis em cada momento.

### 35. DA PROVA DE CONCEITO

35.1. A efetivação do contrato se dará após a apresentação da prova de conceito e aprovação da Comissão Técnica nomeada pelo IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira.

35.2. Para execução da prova de conceito será convocada a empresa que atingir a maior pontuação Técnica e preço nos termos do item 21, em ordem de classificação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data agendada para a sua realização e ocorrerá nas dependências da Contratante, no endereço a ser divulgado no ato da convocação para a realização do teste de conformidade.

35.3. Será APROVADA na Prova de Conceito a Empresa Arrematante que ATENDER minimamente TODAS AS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA –descritas no **ANEXO II**, parte integrante deste Termo de Referências.

35.3.1. As funcionalidades listadas deverão ser atendidas até a finalização do processo de implantação.

35.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a prova, somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a Empresa classificada respondente a Prova de Conceito, podendo os demais interessados se manifestarem por escrito durante a fase de recurso.

35.5. Em casos de não observância do item 32.4 a Comissão técnica aplicará advertência verbal e em caso de reincidência o manifestante será convidado a retirar-se da apresentação.

35.6. A prova será executada e julgada pela Comissão técnica, com base em seus conhecimentos tácitos adquiridos, para conduzir e subsidiar as decisões acerca da Prova de Conceito.

35.7. A Empresa classificada poderá nomear técnicos para apresentação da Prova de conceito, os quais deverão ter vínculo empregatício ou contratual com o mesmo.

35.8. A comprovação de vínculo empregatício dos técnicos nomeados pela Empresa Arrematante se dará antes do início da Prova de Conceito, no qual deverá apresentar cópia de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou outro instrumento jurídico válido apto a comprovar o vínculo empregatício dos técnicos à Empresa Arrematante.

35.9. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante classificado.

35.10. A apresentação da Prova de Conceito se dará na sequência apresentada no item **ANEXO II - DAS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS DO SISTEMA**, sendo permitida uma única demonstração por item.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA IPML



35.11. A Comissão técnica poderá solicitar reapresentação do item, desde que a Empresa Arrematante não tenha iniciado a apresentação do item seguinte, sendo vedado qualquer tipo de customização do software ofertado.

35.12. A Comissão técnica poderá solicitar a Empresa classificada que altere a sequência de apresentação de Módulo, visto necessidades do Instituto, sendo registrado em Ata.

35.13. A Comissão técnica, para manter o bom andamento da apresentação dos itens, em casos de demora demasiada na apresentação de um item, poderá solicitar posicionamento da empresa quanto a apresentação imediata do item, o sobrestamento para o final da prova de conceito ou a não apresentação do item.

35.14. Para demonstração do item, a Empresa classificada deverá executar o passo a passo necessário para apresentação do item em questão. Não sendo aceito apenas a demonstração na forma verbal.

35.15. A infraestrutura de hardware e software (incluído computador, projetor e internet móvel) necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

35.16. Cabe a CONTRATANTE apenas a disponibilização do espaço para a realização da Prova de Conceito. O software ofertado será considerado REPROVADO nas seguintes condições:

35.17. Não comparecimento para a execução da prova na data e hora marcada; ou

35.18. Não atendimento de 100% do total de itens definidos como “OBRIGATÓRIO” no **ANEXO II - DAS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS DO SISTEMA, na apuração final da PROVA DE CONCEITO.**

35.19. Caberá a CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade do software ofertado, através de Parecer emitido pela Comissão técnica e será divulgado no sistema eletrônico de licitação.

35.20. Com base no parecer emitido pela Comissão técnica, o Pregoeiro procederá com a classificação ou desclassificação, conforme o caso.

35.21. Em caso de desclassificação da Empresa classificada em 1º (primeiro) lugar será convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das Licitantes, para realizar a Prova de Conceito, seguindo o mesmo rito de convocação.

### 36. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

36.1 Dispensa-se a indicação de dotação orçamentária conforme item 25.3 imediatamente anterior.

### 37. DA DISPOSIÇÕES GERAIS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



37.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21, e demais normas inerentes aplicáveis ao objeto da contratação.

Limeira, 08 de maio de 2026.

---

**Adriana Santos Bastos Ravanhane**  
Diretora de Gestão Financeira e de Contabilidade

---

**Claudete Florêncio**  
Superintendente

ANEXO II  
TABELA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA  
ITENS PONTUÁVEIS E VALORES

**1. Critérios Técnicos do Sistema**

Código	Item	Subitem	Classificação	Atendimento Integral	Atendimento Parcial
1.1	ACESSO	Acesso Exclusivo via Web (SaaS): O sistema deverá ser disponibilizado 100% online, utilizando a arquitetura de Software como Serviço (SaaS), permitindo que os usuários acessem a plataforma a partir de qualquer dispositivo com conexão à internet.	Obrigatório	-	-
1.2	ACESSO	Login com Segurança: O acesso ao sistema deverá ser protegido por um mecanismo de login que incluí o uso do reCAPTCHA, garantindo que apenas usuários humanos possam entrar na plataforma.	Obrigatório	-	-
1.3	ACESSO	Esqueci a Senha: Em caso de esquecimento da senha, o usuário deverá receber um token enviado para o e-mail cadastrado. Este token deverá ser inserido no sistema para a criação de uma nova senha, garantindo, assim, a segurança e a proteção das informações do usuário.	Obrigatório	-	-
2.1	CADASTRO	Cadastro de RPPS: O sistema deve ter uma tela específica para cadastro de RPPS, onde os usuários poderão inserir informações como razão social, CNPJ e endereço.	Obrigatório	-	-
2.2	CADASTRO	Separação dos Convênios: O sistema deve permitir que os convênios sejam organizados e separados com base na fonte pagadora do solicitante de	Obrigatório	-	-

		crédito, facilitando a gestão e identificação dos mesmos.			
2.3	CADASTRO	Inserção de Data de Corte da Folha de Pagamento: Deve ser possível incluir uma data de corte para a folha de pagamento, assegurando que o lançamento/desconto das parcelas de crédito seja realizado corretamente.	Obrigatório	-	-
2.4	CADASTRO	Cadastro de Usuários com Perfis Pré-definidos: O sistema deverá permitir o cadastro de usuários considerando perfis já pré-definidos, como vendas, backoffice, RPPS, entre outros, para facilitar a gestão de acessos.	Obrigatório	-	-
2.5	CADASTRO	Criação de Tipos de Perfis: Deve ser viabilizada a criação de diferentes tipos de perfis (vendas, backoffice, RPPS, etc.) no sistema, contemplando diferentes níveis de privilégio e acesso às funcionalidades disponíveis.	Obrigatório	-	-
2.6	CADASTRO	Opção de Inabilitação Temporária: Durante o cadastro, deve ser disponibilizada uma opção que permita inabilitar temporariamente o acesso do RPPS ao sistema.	Pontuável	20	10
2.7	CADASTRO	Formato Whitelabel: O sistema SaaS deve ser oferecido em formato whitelabel, permitindo que o RPPS personalize a ferramenta com seu próprio endereço web, logomarca e paleta de cores, garantindo uma identidade visual própria.	Pontuável	20	10
3.1	CONTAS A RECEBER	Anexar Comprovante de Pagamento: O sistema deverá permitir que os usuários anexem manualmente o comprovante de pagamento do IOF e do valor principal diretamente na	Obrigatório	-	-

		plataforma, facilitando o registro e a organização das informações financeiras.			
3.2	CONTAS A RECEBER	Exigência de Comprovante de Quitação: Para realizar a quitação do contrato, o sistema deverá exigir de forma obrigatória a inserção do comprovante de quitação (que pode ser um comprovante de depósito ou de pagamento do boleto) garantindo que a transação foi efetivada e o recurso foi devidamente depositado na conta do RPPS.	Obrigatório	-	-
3.3	CONTAS A RECEBER	Geração de Pagamento em Remessa: O sistema deverá permitir a geração de pagamentos em remessa, considerando um período pré-definido para facilitar a organização e o controle dos pagamentos realizados.	Obrigatório	-	-
3.4	CONTAS A RECEBER	Geração de Pagamento para IOF ou Principal: O sistema deverá permitir a geração de pagamentos em remessa que abranjam especificamente o pagamento apenas do IOF ou apenas do valor principal, ou ambos, proporcionando flexibilidade na gestão financeira.	Obrigatório	-	-
3.5	CONTAS A RECEBER	Seleção de Conta e Modalidade de Pagamento: O sistema deverá possibilitar a escolha da conta do RPPS da qual a remessa será importada para pagamento, além de permitir a seleção da modalidade de pagamento (como PIX, depósito, etc.), garantindo que os usuários possam optar pelo método que	Obrigatório	-	-

		melhor atende às suas necessidades.			
4.1	ESTEIRA DE CRÉDITO	Cadastro de Múltiplas Taxas de Juros: O sistema deve permitir o cadastro de múltiplas taxas de juros que podem variar de acordo com o prazo de cada contrato, facilitando a flexibilidade na oferta de crédito.	Obrigatório	-	-
4.2	ESTEIRA DE CRÉDITO	Cadastro de Políticas de Crédito: Deve ser possível cadastrar múltiplas políticas de crédito (campanhas de vendas) com datas específicas de início e fim, para controlar a vigência de cada política.	Obrigatório	-	-
4.3	ESTEIRA DE CRÉDITO	Segregação da Taxa de Juros: O sistema deve permitir a segregação das taxas de juros levando em consideração a taxa de rendimento líquida da aplicação do RPPS, o custo dos fundos de risco, a taxa de administração da empresa contratada, parâmetros de risco de acordo com a legislação vigente e o IOF.	Obrigatório	-	-
4.4	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Empréstimos por Prazo: O sistema deverá permitir o bloqueio de simulações de crédito consignado com base no prazo mínimo e máximo das parcelas, garantindo o controle sobre a oferta de crédito.	Obrigatório	-	-
4.5	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Empréstimos por Montante: O sistema deverá permitir o bloqueio da simulação de crédito consignado considerando o montante mínimo e máximo permitido por	Obrigatório	-	-

		CPF, visando a prevenção de concessões inadequadas.			
4.6	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio por Vínculo Cadastrado: O sistema deverá permitir o bloqueio do empréstimo com base no vínculo cadastrado no sistema de folha do solicitante de crédito.	Obrigatório	-	-
4.7	ESTEIRA DE CRÉDITO	Alerta Sobre Desligamento: Caso um servidor esteja desligado antes da solicitação de crédito, o sistema deve informar que o solicitante possui o status "exonerado" e impedir a simulação de crédito.	Obrigatório	-	-
4.8	ESTEIRA DE CRÉDITO	Consulta Online da Margem Consignável: Deve ser possível consultar a margem consignável de forma online no sistema, integrada com a folha de pagamento e a averbadora do ente (somente a margem consignável vigente). Para obter essa opção, o sistema deverá estar integrado com o sistema de averbação por meio de API ou tecnologia equivalente.	Obrigatório	-	-
4.9	ESTEIRA DE CRÉDITO	Histórico de Contratos Ativos: Durante a consulta da margem consignável, o sistema deve permitir a visualização do histórico de contratos ativos que o solicitante possui com o RPPS.	Obrigatório	-	-
4.10	ESTEIRA DE CRÉDITO	Visualização de Informações Funcionais: Na consulta da margem, deve ser possível visualizar a situação funcional do solicitante de crédito, incluindo a data de admissão e o vínculo.	Obrigatório	-	-

4.11	ESTEIRA DE CRÉDITO	Simulação de Crédito com Detalhes: A simulação do crédito consignado deve informar: Possibilidade de cotação por montante solicitado, valor da parcela e prazo, e data de vencimento da primeira parcela, data de liberação do crédito, competência da primeira e última parcela, valor da parcela, valor total financiado, valor total a pagar, valor do IOF, taxa de juros mensal nominal, taxa de juros nominal anual, custo efetivo total mensal e anual.	Obrigatório	-	-
4.12	ESTEIRA DE CRÉDITO	Documentação Necessária: Após a simulação do contrato, o sistema deverá exigir a entrega de documentos como comprovante de identificação pessoal, comprovante de residência e outros que forem necessários.	Obrigatório	-	-
4.13	ESTEIRA DE CRÉDITO	Atualização de Dados Cadastrais: Após a inserção dos documentos, o sistema deverá oferecer uma tela para inserção/atualização de dados cadastrais, como informações pessoais, endereço e dados bancários. O processo deverá prosseguir apenas se os campos obrigatórios forem preenchidos.	Obrigatório	-	-
4.14	ESTEIRA DE CRÉDITO	Confirmação da Simulação de Crédito: Antes da finalização da simulação de crédito, o sistema deverá exibir na tela o montante que será depositado, a folha de pagamento de desconto da primeira parcela e o valor da parcela, reforçando o compromisso financeiro.	Obrigatório	-	-
4.15	ESTEIRA DE CRÉDITO	Impressão do Contrato e Termo de Adesão: Após a efetivação do contrato, deve ser permitido a	Obrigatório	-	-

		impressão do contrato de crédito.			
4.16	ESTEIRA DE CRÉDITO	Geração Automática da DARF: O sistema deverá gerar automaticamente a DARF, considerando os dados do contrato, por meio de um serviço online integrado à Receita Federal. Não será aceita a emissão de DARF manualmente pela empresa contratada.	Obrigatório	-	-
4.17	ESTEIRA DE CRÉDITO	Aprovação do Contrato: Após a conclusão da simulação e criação da reserva de margem, o sistema deverá exigir a aprovação do contrato por um profissional do backoffice da empresa contratada e pelo representante do RPPS.	Obrigatório	-	-
4.18	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Idade Máxima: O sistema deverá assegurar que não sejam realizados contratos de crédito consignado para solicitantes cuja idade ultrapasse o limite estipulado na política de crédito estabelecida.	Obrigatório	-	-
4.19	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Idade Mínima: O sistema deverá garantir que não sejam realizados contratos de crédito consignado para solicitantes cuja idade esteja abaixo do limite estipulado na política de crédito estabelecida.	Obrigatório	-	-
4.20	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Limite de Prazo + Idade: Em conformidade com os parâmetros dos fundos de risco definidos em Nota técnica Atuarial, o sistema deverá impedir a realização de contratos de crédito consignado para solicitantes cuja soma da idade e do prazo do financiamento exceda os limites estabelecidos.	Obrigatório	-	-

4.21	ESTEIRA DE CRÉDITO	Opções de Assinatura de Contrato: O sistema deverá disponibilizar a opção de assinatura de contrato tanto em formato físico quanto digital, permitindo que o usuário do sistema escolha a opção durante a esteira de crédito.	Obrigatório	-	-
4.22	ESTEIRA DE CRÉDITO	Log de Etapas do Contrato: Na consulta do contrato, o sistema deve apresentar um log de todas as etapas da esteira do contrato, incluindo data, horário e usuário responsável.	Obrigatório	-	-
4.23	ESTEIRA DE CRÉDITO	Histórico da Margem Consignável: O sistema deve fornecer um histórico da margem consignável, informando os descontos aplicados na margem total disponível do solicitante de crédito.	Obrigatório	-	-
4.24	ESTEIRA DE CRÉDITO	Conversão de Proposta em Contrato: A proposta de crédito somente poderá se consolidar como contrato após a reserva de margem consignável ser confirmada, com a assinatura digital do representante do RPPS.	Obrigatório	-	-
4.25	ESTEIRA DE CRÉDITO	Cancelamento e Reabertura de Parcelas: O sistema deverá permitir o cancelamento de uma parcela, de grupos de parcelas e do contrato. Além disso, deve permitir a reabertura de uma parcela cancelada, exigindo justificativa para tal.	Obrigatório	-	-
4.26	ESTEIRA DE CRÉDITO	Reprogramação de Data: O sistema deverá permitir a reprogramação da data de pagamento, exigindo a justificativa para a operação.	Obrigatório	-	-
4.27	ESTEIRA DE CRÉDITO	Pagamento Antecipado de Parcelas: Deve ser permitido o pagamento antecipado de uma	Obrigatório	-	-

		parcela ou de um grupo de parcelas, apresentando o saldo devedor atualizado.			
4.28	ESTEIRA DE CRÉDITO	Quitação Integral do Contrato: O sistema deverá permitir a quitação integral do contrato, informando na tela o saldo devedor final para pagamento.	Obrigatório	-	-
4.29	ESTEIRA DE CRÉDITO	Criação de Reserva de Margem Consignável: O sistema deverá criar uma reserva de margem consignável após a conclusão de cada simulação, garantindo o comprometimento da margem, conforme estipulado na legislação, especialmente em situações de múltiplas cotações.	Obrigatório	-	-
4.30	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Prazo de Pensão Temporária: Não permitir na simulação de prazo exceda o prazo máximo vigente de pagamento para uma pensionista que possui seu benefício com vencimento pré-determinado.	Obrigatório	-	-
4.31	ESTEIRA DE CRÉDITO	Arquivo para Baixa das Parcelas: O sistema deve permitir a importação do arquivo para realizar a baixa das parcelas averbadas.	Obrigatório	-	-
4.32	ESTEIRA DE CRÉDITO	Consulta Online da Margem Consignável: Deve ser possível consultar a margem consignável de forma online, integrada de forma automatizada com a averbadora do ente (margem consignável vigente para as próximas 3 competências).	Pontuável	20	10
4.33	ESTEIRA DE CRÉDITO	Consulta de Score SERASA: O sistema deve permitir a consulta do score do solicitante de crédito no SERASA.	Pontuável	20	10
4.34	ESTEIRA DE CRÉDITO	Verificação de Negativas no SERASA: O sistema deve verificar se o solicitante de crédito	Pontuável	10	5

		apresenta alguma negativação ativa registrada no SERASA.			
4.35	ESTEIRA DE CRÉDITO	Verificação de Dados no Cadastro: A tela de cadastro deverá possuir um layout (máscara) que verifique se as informações inseridas atendem ao padrão mínimo exigido, visando a redução de erros de preenchimento.	Pontuável	10	5
5.1	RELATÓRIOS	Visualização do Número de Contratos: O sistema deverá permitir a visualização do número de contratos registrados em um determinado período, com opções de consulta por convênio, CPF do devedor e situação do contrato.	Pontuável	10	5
5.2	RELATÓRIOS	Geração do Relatório DAIR: O sistema deve permitir a geração do relatório chamado Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR), seguindo o layout disponibilizado no site do CADPREV. O relatório deve oferecer a funcionalidade de exportação em formatos .xls (ou similares) e .pdf.	Pontuável	10	5
5.3	RELATÓRIOS	Verificação do Retorno Líquido do RPPS: O sistema deverá permitir a verificação do retorno líquido obtido pelo RPPS a partir das operações de crédito consignado, considerando um período pré-definido.	Pontuável	10	5
5.4	RELATÓRIOS	Visualização de Pagamentos de Crédito Consignado: O sistema deverá possibilitar a visualização de todos os pagamentos de crédito consignado realizados pelo RPPS em um período pré-definido. Os campos obrigatórios devem incluir: data da criação do contrato, data do	Pontuável	10	5

		pagamento, nome completo do devedor, número do contrato e valor pago.			
5.5	RELATÓRIOS	Visualização de Pagamentos de IOF Realizados: O sistema deve permitir a visualização de todos os pagamentos de IOF (DARF) realizados pelo RPPS dentro de um período pré-definido. Os campos obrigatórios devem incluir: data do contrato, nome completo do devedor, número do contrato e valor do IOF.	Pontuável	10	5
5.6	RELATÓRIOS	Visualização de Pagamentos de IOF Pendentes: O sistema deverá permitir a visualização de todos os pagamentos de IOF (DARF) pendentes pelo RPPS, considerando um período pré-definido. Os campos obrigatórios devem incluir: data do contrato, nome completo do devedor, número do contrato e valor do IOF.	Pontuável	10	5
5.7	RELATÓRIOS	Visualização do Relatório de Posição de Investimentos: O sistema deve permitir a visualização de um relatório de posição de investimentos com os seguintes campos obrigatórios: saldo anterior, aplicação, resgate, saldo atual e taxa de retorno no período.	Pontuável	10	5
5.8	RELATÓRIOS	Visualização de Expectativa de Recebimento de Parcelas: O sistema deverá permitir a visualização de um relatório de expectativa de recebimento de parcelas, contendo os campos obrigatórios: nome completo do devedor e valor das parcelas.	Pontuável	10	5
5.9	RELATÓRIOS	Visualização de Contratos com Suspensão Judicial: O sistema deve permitir a visualização de contratos que estão com	Pontuável	10	5

		desconto suspenso por ordem judicial, com os seguintes campos obrigatórios: nome completo do devedor, número do contrato, situação do contrato, valor total financiado, valor da parcela, total de parcelas do contrato e CNPJ do conveniente.			
5.10	RELATÓRIOS	Visualização de valores a serem Transferidos para os fundos de risco referentes aos contratos firmados no RPPS. Os campos obrigatórios devem incluir: nome completo do devedor, número do contrato, número de parcelas, data de início da vigência, data de fim da vigência, saldo devedor e valor do prêmio.	Pontuável	10	5
6.1	SEGURANÇA	Bloqueio de Login Duplicado: O sistema deverá impedir que o mesmo usuário faça login simultaneamente em mais de uma sessão, garantindo a segurança e a integridade do acesso.	Obrigatório	-	-
6.2	SEGURANÇA	Máscara de CPF Durante Operações: Durante a operação de consignado, o sistema deverá aplicar uma máscara sobre o número do CPF do solicitante de crédito para garantir a privacidade e a segurança das informações sensíveis.	Obrigatório	-	-
6.3.	SEGURANÇA	Registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)	Obrigatório	-	-
7.1	USABILIDADE	Acesso Facilitado à Equipe de Suporte: Deve ser disponibilizado um botão na tela do sistema SaaS que permita ao usuário entrar em contato com a equipe de suporte de forma rápida e fácil, assegurando que	Obrigatório	-	-

		quaisquer dúvidas ou problemas possam ser resolvidos prontamente.			
7.2	USABILIDADE	Fornecimento de Pop-ups Informativos: O sistema deverá incluir pop-ups que forneçam explicações detalhadas sobre as funções disponíveis, a fim de melhorar a usabilidade e facilitar o entendimento das ferramentas oferecidas.	Pontuável	20	10
7.3	USABILIDADE	Visualização do Detalhamento da Parcela do Empréstimo: O sistema deve permitir que os usuários visualizem um detalhamento completo das parcelas do empréstimo, incluindo informações sobre o log de alterações realizadas, apresentando data, horário e identificação do usuário responsável pela modificação.	Pontuável	20	10
7.4	USABILIDADE	Log de Reprogramação de Parcelas: O sistema deverá permitir a visualização do log de ocorrências quando uma reprogramação da data de pagamento de uma parcela for realizada, garantindo transparência e rastreabilidade nas alterações.	Pontuável	20	10
7.5	USABILIDADE	Geração de Relatório de Contratos Ativos: O sistema deverá ser capaz de gerar um relatório que contenha uma relação de contratos ativos, incluindo informações como: Status do contrato; Data de criação; Nome do devedor; Número de parcelas; Quantidade de parcelas quitadas; Valor da parcela e do contrato (Este relatório deve permitir a rápida seleção de	Pontuável	20	10

		contratos com status ativo, quitados e cancelados)			
7.6	USABILIDADE	Geração de Relatório de Contratos Pendentes de Aprovação: O sistema deverá gerar um relatório que contenha a relação de contratos que estão pendentes de aprovação, facilitando o acompanhamento e a gestão desses contratos.	Pontuável	20	10

**Pontuação Máxima: 300**

## 2. Critérios Técnicos do Time

### A. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Profissional com ensino superior em contabilidade e com registro no Conselho Regional de Contabilidade				
	Critério	Documento comprobatório	Pontuação	Pontos
A.1.	1 (um) profissional com ensino superior ou equivalente em contabilidade e com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	Apresentação de vínculo com a empresa, certificado de conclusão de curso superior, registro no CRC e currículo profissional	<b>75 pontos</b>	
A.2.	Experiência comprovada, mínima de 12 meses, na prestação de serviços como contador, levando em conta os anos completos de atividade, conforme indicado em seu currículo. Dessa forma, quanto mais anos de experiência comprovada o profissional apresentar, maior será a pontuação obtida.	*Atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que demonstre a prestação de serviços contábeis, de preferência similar ao objeto deste certame, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	<b>25 pontos a cada 12 meses, limitado a 75 pontos</b>	

<b>Profissional com ensino superior em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)</b>				
	<b>Critério</b>	<b>Documento comprobatório</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontos</b>
<b>A.3.</b>	1 (um) profissional com ensino superior em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	Apresentação de vínculo com a empresa, certificado de conclusão de curso superior, registro na OAB e currículo profissional	<b>75 pontos</b>	
<b>A.4.</b>	Experiência comprovada, mínima de 12 meses, na prestação de serviços advocatícios, assessoria e consultoria jurídica para a operacionalização de crédito consignado para RPPS	*Atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que demonstre a prestação de serviços similar ao objeto deste certame, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público	<b>25 pontos a cada 12 meses, limitado a 75 pontos</b>	

<b>Profissional com formação em nível superior em Ciências Atuariais - profissional obrigatório na habilitação técnica - a experiência e capacitação será passível de pontuação técnica</b>				
	<b>Critério</b>	<b>Documento comprobatório</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontos</b>
<b>A.5.</b>	Certificado de Membro do Instituto Brasileiro de Atuária - MIBA	*Comprovação de vínculo com a empresa; *Certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC:	<b>75 pontos</b>	
<b>A.6.</b>	Experiência comprovada, mínima de 12 meses, na prestação de serviços assessoria e consultoria atuarial em RPPS	*Atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que demonstre a prestação de serviços similar ao objeto deste certame, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público	<b>25 pontos a cada 12 meses, limitado a 75 pontos</b>	

**Pontuação Máxima: 450**

2.1. A Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais deve ocorrer por meio dos seguintes documentos:

- 2.1.1.1. Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócios; ou
- 2.1.1.2. Cópia do Contrato particular de Prestação de Serviços, com firma reconhecida das assinaturas da CONTRATADA e prestador de serviços.

2.2. As certificações exigidas para os profissionais devem estar ativas;

2.3. O currículo dos profissionais deve conter como requisitos o período completo de experiência do profissional, com mês e ano, além do CNPJ e contato comercial da empresa;



2.3.1. Se os requisitos necessários não estiverem adequadamente detalhados no currículo do profissional, o período de experiência não será levado em conta para a pontuação.

### **3. Critérios Técnicos de Segurança da Informação e Qualidade**

<b>B. Critérios Técnicos de Segurança da Informação e Qualidade:</b>				
	<b>Critério</b>	<b>Documento comprobatório</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontos</b>
<b>B.1.</b>	Registro do software no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPE) em favor da empresa licitante	*Registro do INPE do software em favor da empresa	<b>50 pontos</b>	
<b>B.2.</b>	Software hospedado em Cloud certificada em ISO 27001 e 27701	*Certificado emitido em favor da Cloud e contrato entre a Cloud e empresa	<b>100 pontos</b>	
<b>B.3.</b>	Software hospedado em Cloud certificada em SOC 1, 2 e 3	*Certificado emitido em favor da Cloud e contrato entre a Cloud e empresa	<b>150 pontos</b>	

### **4. PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)**

4.1. A máxima PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) que pode ser obtida é 1000, que representa a soma da pontuação dos itens: 1. Critérios Técnicos do Sistema; 2. Critérios Técnicos do Time; e 3. Critérios Técnicos de Segurança da Informação e Qualidade.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**

NOME DO LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_  
ESTADO: \_\_\_\_\_ CPF/CNPJ Nº.: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_

Obs.: Os pontos deverão ser atribuídos em conformidade com os valores dispostos no Anexo II – Tabela de Pontuação Técnica.

**5. Critérios Técnicos do Sistema**

<b>Código</b>	<b>Item</b>	<b>Subitem</b>	<b>Atende (sim/não)?</b>	<b>Pontuação obtida</b>
1.1	ACESSO	Acesso Exclusivo via Web (SaaS): O sistema deverá ser disponibilizado 100% online, utilizando a arquitetura de Software como Serviço (SaaS), permitindo que os usuários acessem a plataforma a partir de qualquer dispositivo com conexão à internet.		
1.2	ACESSO	Login com Segurança: O acesso ao sistema deverá ser protegido por um mecanismo de login que inclui o uso do reCAPTCHA, garantindo que apenas usuários humanos possam entrar na plataforma.		
1.3	ACESSO	Esqueci a Senha: Em caso de esquecimento da senha, o usuário deverá receber um token enviado para o e-mail cadastrado. Este token deverá ser inserido no sistema para a criação de uma nova senha, garantindo, assim, a segurança e a proteção das informações do usuário.		
2.1	CADASTRO	Cadastro de RPPS: O sistema deve ter uma tela específica para cadastro de RPPS, onde os usuários poderão inserir informações como razão social, CNPJ e endereço.		
2.2	CADASTRO	Separação dos Convênios: O sistema deve permitir que os convênios sejam organizados e separados com base na fonte pagadora do solicitante de crédito, facilitando a gestão e identificação dos mesmos.		

2.3	CADASTRO	Inserção de Data de Corte da Folha de Pagamento: Deve ser possível incluir uma data de corte para a folha de pagamento, assegurando que o lançamento/desconto das parcelas de crédito seja realizado corretamente.		
2.4	CADASTRO	Cadastro de Usuários com Perfis Pré-definidos: O sistema deverá permitir o cadastro de usuários considerando perfis já pré-definidos, como vendas, backoffice, RPPS, entre outros, para facilitar a gestão de acessos.		
2.5	CADASTRO	Criação de Tipos de Perfis: Deve ser viabilizada a criação de diferentes tipos de perfis (vendas, backoffice, RPPS, etc.) no sistema, contemplando diferentes níveis de privilégio e acesso às funcionalidades disponíveis.		
2.6	CADASTRO	Opção de Inabilitação Temporária: Durante o cadastro, deve ser disponibilizada uma opção que permita inabilitar temporariamente o acesso do RPPS ao sistema.		
2.7	CADASTRO	Formato Whitelabel: O sistema SaaS deve ser oferecido em formato whitelabel, permitindo que o RPPS personalize a ferramenta com seu próprio endereço web, logomarca e paleta de cores, garantindo uma identidade visual própria.		
3.1	CONTAS A RECEBER	Anexar Comprovante de Pagamento: O sistema deverá permitir que os usuários anexem manualmente o comprovante de pagamento do IOF e do valor principal diretamente na plataforma, facilitando o registro e a organização das informações financeiras.		
3.2	CONTAS A RECEBER	Exigência de Comprovante de Quitação: Para realizar a quitação do contrato, o sistema deverá exigir de forma obrigatória a inserção do comprovante de quitação (que pode ser um comprovante de depósito ou de pagamento do boleto) garantindo que a transação foi efetivada e o recurso foi devidamente depositado na conta do RPPS.		
3.3	CONTAS A RECEBER	Geração de Pagamento em Remessa: O sistema deverá permitir a geração de pagamentos em remessa, considerando um		

		período pré-definido para facilitar a organização e o controle dos pagamentos realizados.		
3.4	CONTAS A RECEBER	Geração de Pagamento para IOF ou Principal: O sistema deverá permitir a geração de pagamentos em remessa que abranjam especificamente o pagamento apenas do IOF ou apenas do valor principal, ou ambos, proporcionando flexibilidade na gestão financeira.		
3.5	CONTAS A RECEBER	Seleção de Conta e Modalidade de Pagamento: O sistema deverá possibilitar a escolha da conta do RPPS da qual a remessa será importada para pagamento, além de permitir a seleção da modalidade de pagamento (como PIX, depósito, etc.), garantindo que os usuários possam optar pelo método que melhor atende às suas necessidades.		
4.1	ESTEIRA DE CRÉDITO	Cadastro de Múltiplas Taxas de Juros: O sistema deve permitir o cadastro de múltiplas taxas de juros que podem variar de acordo com o prazo de cada contrato, facilitando a flexibilidade na oferta de crédito.		
4.2	ESTEIRA DE CRÉDITO	Cadastro de Políticas de Crédito: Deve ser possível cadastrar múltiplas políticas de crédito (campanhas de vendas) com datas específicas de início e fim, para controlar a vigência de cada política.		
4.3	ESTEIRA DE CRÉDITO	Segregação da Taxa de Juros: O sistema deve permitir a segregação das taxas de juros levando em consideração a taxa de rendimento líquida da aplicação do RPPS, o custo dos fundos de risco, a taxa de administração da empresa contratada, parâmetros de risco de acordo com a legislação vigente e o IOF.		
4.4	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Empréstimos por Prazo: O sistema deverá permitir o bloqueio de simulações de crédito consignado com base no prazo mínimo e máximo das parcelas, garantindo o controle sobre a oferta de crédito.		
4.5	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Empréstimos por Montante: O sistema deverá permitir o bloqueio da		

		simulação de crédito consignado considerando o montante mínimo e máximo permitido por CPF, visando a prevenção de concessões inadequadas.		
4.6	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio por Vínculo Cadastrado: O sistema deverá permitir o bloqueio do empréstimo com base no vínculo cadastrado no sistema de folha do solicitante de crédito.		
4.7	ESTEIRA DE CRÉDITO	Alerta Sobre Desligamento: Caso um servidor esteja desligado antes da solicitação de crédito, o sistema deve informar que o solicitante possui o status "exonerado" e impedir a simulação de crédito.		
4.8	ESTEIRA DE CRÉDITO	Consulta Online da Margem Consignável: Deve ser possível consultar a margem consignável de forma online no sistema, integrada com a folha de pagamento e a averbadora do ente (somente a margem consignável vigente). Para obter essa opção, o sistema deverá estar integrado com o sistema de averbação por meio de API ou tecnologia equivalente.		
4.9	ESTEIRA DE CRÉDITO	Histórico de Contratos Ativos: Durante a consulta da margem consignável, o sistema deve permitir a visualização do histórico de contratos ativos que o solicitante possui com o RPPS.		
4.10	ESTEIRA DE CRÉDITO	Visualização de Informações Funcionais: Na consulta da margem, deve ser possível visualizar a situação funcional do solicitante de crédito, incluindo a data de admissão e o vínculo.		
4.11	ESTEIRA DE CRÉDITO	Simulação de Crédito com Detalhes: A simulação do crédito consignado deve informar: Possibilidade de cotação por montante solicitado, valor da parcela e prazo, e data de vencimento da primeira parcela, data de liberação do crédito, competência da primeira e última parcela, valor da parcela, valor total financiado, valor total a pagar, valor do IOF, taxa de juros mensal nominal, taxa de juros nominal anual, custo efetivo total mensal e anual.		

4.12	ESTEIRA DE CRÉDITO	Documentação Necessária: Após a simulação do contrato, o sistema deverá exigir a entrega de documentos como comprovante de identificação pessoal, comprovante de residência e outros que forem necessários.		
4.13	ESTEIRA DE CRÉDITO	Atualização de Dados Cadastrais: Após a inserção dos documentos, o sistema deverá oferecer uma tela para inserção/atualização de dados cadastrais, como informações pessoais, endereço e dados bancários. O processo deverá prosseguir apenas se os campos obrigatórios forem preenchidos.		
4.14	ESTEIRA DE CRÉDITO	Confirmação da Simulação de Crédito: Antes da finalização da simulação de crédito, o sistema deverá exibir na tela o montante que será depositado, a folha de pagamento de desconto da primeira parcela e o valor da parcela, reforçando o compromisso financeiro.		
4.15	ESTEIRA DE CRÉDITO	Impressão do Contrato e Termo de Adesão: Após a efetivação do contrato, deve ser permitido a impressão do contrato de crédito.		
4.16	ESTEIRA DE CRÉDITO	Geração Automática da DARF: O sistema deverá gerar automaticamente a DARF, considerando os dados do contrato, por meio de um serviço online integrado à Receita Federal. Não será aceita a emissão de DARF manualmente pela empresa contratada.		
4.17	ESTEIRA DE CRÉDITO	Aprovação do Contrato: Após a conclusão da simulação e criação da reserva de margem, o sistema deverá exigir a aprovação do contrato por um profissional do backoffice da empresa contratada e pelo representante do RPPS.		
4.18	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Idade Máxima: O sistema deverá assegurar que não sejam realizados contratos de crédito consignado para solicitantes cuja idade ultrapasse o limite estipulado na política de crédito estabelecida.		
4.19	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Idade Mínima: O sistema deverá garantir que não sejam realizados contratos de crédito consignado para solicitantes cuja idade esteja abaixo do limite estipulado na política de crédito estabelecida.		

4.20	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Limite de Prazo + Idade: Em conformidade com os parâmetros dos fundos de risco definidos em Nota técnica Atuarial, o sistema deverá impedir a realização de contratos de crédito consignado para solicitantes cuja soma da idade e do prazo do financiamento exceda os limites estabelecidos.		
4.21	ESTEIRA DE CRÉDITO	Opções de Assinatura de Contrato: O sistema deverá disponibilizar a opção de assinatura de contrato tanto em formato físico quanto digital, permitindo que o usuário do sistema escolha a opção durante a esteira de crédito.		
4.22	ESTEIRA DE CRÉDITO	Log de Etapas do Contrato: Na consulta do contrato, o sistema deve apresentar um log de todas as etapas da esteira do contrato, incluindo data, horário e usuário responsável.		
4.23	ESTEIRA DE CRÉDITO	Histórico da Margem Consignável: O sistema deve fornecer um histórico da margem consignável, informando os descontos aplicados na margem total disponível do solicitante de crédito.		
4.24	ESTEIRA DE CRÉDITO	Conversão de Proposta em Contrato: A proposta de crédito somente poderá se consolidar como contrato após a reserva de margem consignável ser confirmada, com a assinatura digital do representante do RPPS.		
4.25	ESTEIRA DE CRÉDITO	Cancelamento e Reabertura de Parcelas: O sistema deverá permitir o cancelamento de uma parcela, de grupos de parcelas e do contrato. Além disso, deve permitir a reabertura de uma parcela cancelada, exigindo justificativa para tal.		
4.26	ESTEIRA DE CRÉDITO	Reprogramação de Data: O sistema deverá permitir a reprogramação da data de pagamento, exigindo a justificativa para a operação.		
4.27	ESTEIRA DE CRÉDITO	Pagamento Antecipado de Parcelas: Deve ser permitido o pagamento antecipado de uma parcela ou de um grupo de parcelas, apresentando o saldo devedor atualizado.		

4.28	ESTEIRA DE CRÉDITO	Quitação Integral do Contrato: O sistema deverá permitir a quitação integral do contrato, informando na tela o saldo devedor final para pagamento.		
4.29	ESTEIRA DE CRÉDITO	Criação de Reserva de Margem Consignável: O sistema deverá criar uma reserva de margem consignável após a conclusão de cada simulação, garantindo o comprometimento da margem, conforme estipulado na legislação, especialmente em situações de múltiplas cotações.		
4.30	ESTEIRA DE CRÉDITO	Bloqueio de Prazo de Pensão Temporária: Não permitir na simulação de prazo exceda o prazo máximo vigente de pagamento para uma pensionista que possui seu benefício com vencimento pré-determinado.		
4.31	ESTEIRA DE CRÉDITO	Arquivo para Baixa das Parcelas: O sistema deve permitir a importação do arquivo para realizar a baixa das parcelas averbadas.		
4.32	ESTEIRA DE CRÉDITO	Consulta Online da Margem Consignável: Deve ser possível consultar a margem consignável de forma online, integrada de forma automatizada com a averbadora do ente (margem consignável vigente para as próximas 3 competências).		
4.33	ESTEIRA DE CRÉDITO	Consulta de Score SERASA: O sistema deve permitir a consulta do score do solicitante de crédito no SERASA.		
4.34	ESTEIRA DE CRÉDITO	Verificação de Negativações no SERASA: O sistema deve verificar se o solicitante de crédito apresenta alguma negativação ativa registrada no SERASA.		
4.35	ESTEIRA DE CRÉDITO	Verificação de Dados no Cadastro: A tela de cadastro deverá possuir um layout (máscara) que verifique se as informações inseridas atendem ao padrão mínimo exigido, visando a redução de erros de preenchimento.		

5.1	RELATÓRIOS	Visualização do Número de Contratos: O sistema deverá permitir a visualização do número de contratos registrados em um determinado período, com opções de consulta por convênio, CPF do devedor e situação do contrato.		
5.2	RELATÓRIOS	Geração do Relatório DAIR: O sistema deve permitir a geração do relatório chamado Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR), seguindo o layout disponibilizado no site do CADPREV. O relatório deve oferecer a funcionalidade de exportação em formatos .xls (ou similares) e .pdf.		
5.3	RELATÓRIOS	Verificação do Retorno Líquido do RPPS: O sistema deverá permitir a verificação do retorno líquido obtido pelo RPPS a partir das operações de crédito consignado, considerando um período pré-definido.		
5.4	RELATÓRIOS	Visualização de Pagamentos de Crédito Consignado: O sistema deverá possibilitar a visualização de todos os pagamentos de crédito consignado realizados pelo RPPS em um período pré-definido. Os campos obrigatórios devem incluir: data da criação do contrato, data do pagamento, nome completo do devedor, número do contrato e valor pago.		
5.5	RELATÓRIOS	Visualização de Pagamentos de IOF Realizados: O sistema deve permitir a visualização de todos os pagamentos de IOF (DARF) realizados pelo RPPS dentro de um período pré-definido. Os campos obrigatórios devem incluir: data do contrato, nome completo do devedor, número do contrato e valor do IOF.		
5.6	RELATÓRIOS	Visualização de Pagamentos de IOF Pendentes: O sistema deverá permitir a visualização de todos os pagamentos de IOF (DARF) pendentes pelo RPPS, considerando		

		um período pré-definido. Os campos obrigatórios devem incluir: data do contrato, nome completo do devedor, número do contrato e valor do IOF.		
5.7	RELATÓRIOS	Visualização do Relatório de Posição de Investimentos: O sistema deve permitir a visualização de um relatório de posição de investimentos com os seguintes campos obrigatórios: saldo anterior, aplicação, resgate, saldo atual e taxa de retorno no período.		
5.8	RELATÓRIOS	Visualização de Expectativa de Recebimento de Parcelas: O sistema deverá permitir a visualização de um relatório de expectativa de recebimento de parcelas, contendo os campos obrigatórios: nome completo do devedor e valor das parcelas.		
5.9	RELATÓRIOS	Visualização de Contratos com Suspensão Judicial: O sistema deve permitir a visualização de contratos que estão com desconto suspenso por ordem judicial, com os seguintes campos obrigatórios: nome completo do devedor, número do contrato, situação do contrato, valor total financiado, valor da parcela, total de parcelas do contrato e CNPJ do conveniente.		
5.10	RELATÓRIOS	Visualização de valores a serem Transferidos para os fundos de risco referentes aos contratos firmados no RPPS. Os campos obrigatórios devem incluir: nome completo do devedor, número do contrato, número de parcelas, data de início da vigência, data de fim da vigência, saldo devedor e valor do prêmio.		
6.1	SEGURANÇA	Bloqueio de Login Duplicado: O sistema deverá impedir que o mesmo usuário faça login simultaneamente em mais de uma sessão, garantindo a segurança e a integridade do acesso.		
6.2	SEGURANÇA	Máscara de CPF Durante Operações: Durante a operação de consignado, o sistema deverá aplicar uma máscara sobre o número do CPF do solicitante de crédito para garantir a privacidade e a segurança das informações sensíveis.		

6.3.	SEGURANÇA	Registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)		
7.1	USABILIDADE	Acesso Facilitado à Equipe de Suporte: Deve ser disponibilizado um botão na tela do sistema SaaS que permita ao usuário entrar em contato com a equipe de suporte de forma rápida e fácil, assegurando que quaisquer dúvidas ou problemas possam ser resolvidos prontamente.		
7.2	USABILIDADE	Fornecimento de Pop-ups Informativos: O sistema deverá incluir pop-ups que forneçam explicações detalhadas sobre as funções disponíveis, a fim de melhorar a usabilidade e facilitar o entendimento das ferramentas oferecidas.		
7.3	USABILIDADE	Visualização do Detalhamento da Parcela do Empréstimo: O sistema deve permitir que os usuários visualizem um detalhamento completo das parcelas do empréstimo, incluindo informações sobre o log de alterações realizadas, apresentando data, horário e identificação do usuário responsável pela modificação.		
7.4	USABILIDADE	Log de Reprogramação de Parcelas: O sistema deverá permitir a visualização do log de ocorrências quando uma reprogramação da data de pagamento de uma parcela for realizada, garantindo transparência e rastreabilidade nas alterações.		
7.5	USABILIDADE	Geração de Relatório de Contratos Ativos: O sistema deverá ser capaz de gerar um relatório que contenha uma relação de contratos ativos, incluindo informações como: Status do contrato; Data de criação; Nome do devedor; Número de parcelas; Quantidade de parcelas quitadas; Valor da parcela e do contrato (Este relatório deve permitir a rápida seleção de contratos com status ativo, quitados e cancelados)		
7.6	USABILIDADE	Geração de Relatório de Contratos Pendentes de Aprovação: O sistema deverá gerar um relatório que contenha a relação de contratos que estão pendentes de aprovação, facilitando o acompanhamento e a gestão desses contratos.		
<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>				



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



## 6. Critérios Técnicos do Time

<b>Código</b>	<b>Item</b>	<b>Pontuação / Classificação</b>	<b>Pontuação Máxima do Item</b>
A.1	1 (um) profissional com ensino superior superior ou equivalente em contabilidade e com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	Apresentação de vínculo com a empresa, certificado de conclusão de curso superior, registro no CRC e currículo profissional	
A.2	Experiência comprovada, mínima de 12 meses, na prestação de serviços como contador, levando em conta os anos completos de atividade, conforme indicado em seu currículo. Dessa forma, quanto mais anos de experiência comprovada o profissional apresentar, maior será a pontuação obtida.	*Atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que demonstre a prestação de serviços contábeis, de preferência similar ao objeto deste certame, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	
A.3	1 (um) profissional com ensino superior em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	Apresentação de vínculo com a empresa, certificado de conclusão de curso superior, registro na OAB e currículo profissional	
A.4	Experiência comprovada, mínima de 12 meses, na prestação de serviços advocatícios, assessoria e consultoria jurídica para a operacionalização de crédito consignado para RPPS	*Atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que demonstre a prestação de serviços similar ao objeto deste certame, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público	
A.5	Certificado de Membro do Instituto Brasileiro de Atuária - MIBA	*Comprovação de vínculo com a empresa; *Certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC:	
A.6	Experiência comprovada, mínima de 12 meses, na prestação de serviços assessoria e consultoria atuarial em RPPS	*Atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que demonstre a prestação de serviços similar ao objeto deste certame, há pelo menos 12 meses, emitido por pessoa jurídica de direito público	
		<b>PONTUAÇÃO OBTIDA:</b>	

## 7. Critérios Técnicos de Segurança da Informação e Qualidade

<b>Código</b>	<b>Item</b>	<b>Atende (sim ou não)?</b>	<b>Pontuação obtida</b>
---------------	-------------	-----------------------------	-------------------------



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**IPML**



B.1	Registro do software no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPE) em favor da empresa licitante		
B.2	Software hospedado em Cloud certificada em ISO 27001 e 27701		
B.3	Software hospedado em Cloud certificada em SOC 1, 2 e 3		
<b>PONTUAÇÃO OBTIDA:</b>			

**8. PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)**

<b>Item</b>	<b>Pontuação obtida</b>	
1. Critérios Técnicos do Sistema		
2. Critérios Técnicos do Time		
3. Critérios Técnicos de Segurança da Informação e Qualidade		
<b>PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)</b>		