



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO Nº 000286/2025
EDITAL Nº 000169/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000141/2025

A Prefeitura Municipal de Itapira, através da Secretaria de Recursos Materiais, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por lote, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I - OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 056, de 30 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 33, de 21 de fevereiro de 2024; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, com suas alterações; à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor); à Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1.990, e às demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura do Município de Itapira/SP, designado para a função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, utilizado pela administração direta, constante na página da internet do **Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI**, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta inicial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa. **A não anexação dos documentos de habilitação, conforme exigido no edital, implicará em inabilitação automática da licitante.**

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 14/05/2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 27/05/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h30min horas do dia 27/05/2026.

MODO DE DISPUTA ABERTO.

TEMPO DE DISPUTA: 10 minutos, acrescido do tempo de prorrogação automática, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sistema eletrônico de contratações SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

PREGÃO ELETRÔNICO – MANUAL DO FORNECEDOR
Documento disponível em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

1. DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA COM SOLUÇÃO DE SOFTWARE, EM AMBIENTE DE NUVEM (SAAS), PARA GESTÃO**



PREVIDENCIÁRIA DO RPPS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, RECADASTRAMENTO ON-LINE E APLICATIVO MÓVEL (APP) COM PROVA DE VIDA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, INTEGRAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, COM TREINAMENTO DE USUÁRIOS E GARANTIA DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ITAPIRA/SP, conforme solicitação do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira/SP, anexa nos autos, de acordo com as especificações técnicas e condições do Termo de Referência, Anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus anexos.

2.2. A presente licitação é destinada a participação da AMPLA CONCORRÊNCIA.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. Não poderão disputar desta licitação:

2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4.11. Cooperativas, se o objeto versar sobre:

I - Limpeza, asseio, preservação e conservação;

II - Limpeza hospitalar;

III - Lavanderia, inclusive hospitalar;

IV - Segurança, vigilância e portaria;

V - Recepção;

VI - Nutrição e alimentação;



- VII - Copeiragem;
- VIII - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- IX - Manutenção e conservação de áreas verdes;
- X - Assessoria de imprensa e de relações públicas;
- XI - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 As empresas licitantes interessadas em participar do certame deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

3.1.2 Deverão, ainda, se credenciarem por meio da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto a página eletrônica SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>

3.1.3 As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na cartilha do fornecedor, em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

3.1.4 Os licitantes estão isentos de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI.

3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.5 Para os esclarecimentos e dúvidas referentes ao processo licitatório, entrar em contato, exclusivamente, pelo telefone: (19) 3843-9180 ou e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

3.6 Esclarecimentos de dúvidas a respeito de operações no SCPI — Portal de Compras, quais sejam: preenchimento de proposta, *upload* de documentação, bem como eventuais falhas em qualquer fase no transcurso do processo deverão ser sanadas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema:

- Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**
- Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000.**

4. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha, pessoal e intransferível, e subsequente preenchimento da Proposta Comercial Inicial e encaminhamento dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste edital.

4.2 O preenchimento da proposta inicial e o encaminhamento dos documentos de habilitação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório.

4.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

4.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

4.4.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.4.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço unitário, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

5.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;



5.2.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.2.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5.11 A licitante deverá apresentar junto com a proposta comercial uma declaração se comprometendo a fornecer o código fonte do sistema em caso de falência, concordata ou descontinuidade do produto.

5.12 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____



E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

5.12.1 Deverá ser enviado o arquivo.pdf do cadastro corporativo do responsável pela assinatura do contrato. Caso a empresa não possua, o primeiro acesso deverá ser feito por meio do login na página inicial do endereço eletrônico <https://tce.sp.gov.br>.

6. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

6.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis no portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

6.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

6.10. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão respeitados os procedimentos próprios da Administração Pública e efetuadas as retenções na fonte dos percentuais estabelecidos na legislação vigente.



7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

7.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

7.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema "Fiorillus".

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL POR LOTE**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

7.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



7.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.17.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.17.5.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.17.5.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.17.5.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.17.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.17.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.17.6.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.17.6.2 empresas brasileiras;

7.17.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.17.6.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



7.18 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20 Será desclassificada a proposta que:

7.20.1 contiver vícios insanáveis;

7.20.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.20.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.20.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.20.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.21 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.21.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.21.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.22 Se houver indícios de inexequibilidade 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.

7.23 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.24 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.24.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.24.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.24.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio indicado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



7.24.4 Quando o lote negociado contiver vários itens, é necessário que o licitante mais bem classificado aplique o percentual de desconto indicado na sua proposta em cada item do lote de forma proporcional, caso contrário, o último lance ofertado não será considerado como válido e adequado.

7.24.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

8.4 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.5 Habilitação Jurídica

8.5.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou

8.5.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

8.5.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício, ou

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

8.6 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.6.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

8.6.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

8.6.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.6.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).



8.7 **Qualificação Técnica**

8.7.1. No mínimo um **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a execução dos serviços compatíveis com o objeto do presente certame.

8.8 **Qualificação Econômico-Financeira**

8.8.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.9 **Declarações complementares de apresentação obrigatória:**

8.9.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.9.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

8.9.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.9.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema FIORILIS.

8.10.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.12 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.13 **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração** de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.14 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

8.16 Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

8.17 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.



8.18 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil ou ainda por declaração de autenticidade por advogado, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.19 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

8.19.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.19.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.20 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.21 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9. DO CONTRATO

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.



10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

10.9. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:

10.9.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.9.2. revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

10.9.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

10.9.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.10. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itapira e disponibilizadas no Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

11.1 Será emitida ordem de serviços pelo Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira, para a devida prestação de serviços do objeto.

11.2 O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

11.3 A empresa adjudicatária obriga-se a execução do objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

11.4 Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

11.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

11.5.1 Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição.

11.5.2 Determinar sua correção na execução do objeto contratual.

11.6 As irregularidades deverão ser sanadas, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.



12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira após a comprovação da prestação de serviços do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela Secretaria requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no ANEXO II – Minuta do Contrato.

12.2 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.2.1 Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

- Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões (Gestão do FMAP) - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação) – Ficha 9, Código de Aplicação 690 000
- Fonte Recurso – 0 0300, Unidade: 05.01.01, Funcional: 09.272.0029.2135.0000, Cat. Econ.:3.3.90.40.00.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2.1. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

- a) retardarem a execução do objeto contratual;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.3.1. advertência;

14.3.2. multa de mora;

14.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

14.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à prestação de serviços que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

14.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

14.3.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.



14.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

14.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres do Fundo de Aposentadorias e Pensões de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

14.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

14.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI**, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>) ou encaminhada via e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



16.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.8. O Manual de operações do sistema Fiorilli encontra-se disponível aos interessados no Portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

16.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso do sistema Fiorilli podem ser obtidas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema: Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**, Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000**.

16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

16.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 16.12.1. Anexo I - Termo de Referência
- 16.12.2. Anexo II – Minuta do contrato.
- 16.12.3. Anexo III – Modelos de Declarações.
- 16.12.4. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços.
- 16.12.5. Anexo V - Cadastro do Responsável.
- 16.12.6. Anexo VI - Termo de Ciência e Notificação.
- 16.12.7. Anexo VII - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas.

Itapira/SP – SP, 12 de Maio de 2026.

Henrique Mariano Bortolotto
Presidente do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA COM SOLUÇÃO DE SOFTWARE, EM AMBIENTE DE NUVEM (SAAS), PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO RPPS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, RECADASTRAMENTO ON-LINE E APLICATIVO MÓVEL (APP) COM PROVA DE VIDA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, INTEGRAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, COM TREINAMENTO DE USUÁRIOS E GARANTIA DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ITAPIRA/SP, conforme especificações descritas abaixo:

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de tecnologia para gerenciamento dos dados previdenciários e folha de pagamento dos aposentados, pensionistas e servidores públicos municipais do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira – FMAP, e outros como e-Social e Receita Federal, bem como implantação e treinamento dos usuários.

LOTE ÚNICO					
Nº	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Contratação de empresa de tecnologia com solução de software, em ambiente de nuvem ("SaaS"), para gestão previdenciária do RPPS, folha de pagamento de aposentados e pensionistas, cadastramento on-line e aplicativo móvel (app) com prova de vida, incluindo implantação, migração, customização, integrações, suporte técnico, treinamento de usuários e garantia de evolução tecnológica	Mês	12	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

2	Implantação, conversão de dados para o Software de Gerenciamento Previdenciário, incluindo o treinamento de usuários.	Serv.	01	R\$	R\$
3	Hospedagem em <i>Datacenter</i>	Mês	12	R\$	R\$
Valor global		R\$:			

1.2. Os bens desta contratação são considerados comuns, conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Quantidade de servidores inclusos, atualmente, na base de dados a serem migrados:

Servidores Ativos	Servidores Inativos	Pensionistas	Exonerados/Arquivo Morto
2.478	976	281	1.881

Tamanho do banco de dados: **44.407.034KB**

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

A solução deverá permitir o atendimento às regras previdenciárias e administrativas vigentes no Município de Itapira/SP, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

A comprovação de regularidade do Software poderá ser comprovada através de registro junto ao INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial), declaração formal de titularidade,



contrato(s) de cessão ou licenciamento, certificações emitidas por entidades representativas ou outros instrumentos jurídicos idôneos pela empresa vencedora na assinatura do contrato.

As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades claras para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual.

A solução deverá estar sobre o padrão "cliente-servidor", funcionando por acesso à intranet ou acesso a nuvens (WEB/Internet) que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.

Todas as licenças de software que não sejam pertencentes ao Regime Próprio de Previdência Social e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.

A solução poderá utilizar gerenciador de banco de dados relacional, visto ser a tecnologia mais difundida atualmente, ou outra em que a implementação seja justificável e que sua utilização não seja considerada defasada e, preferencialmente, sobre a licença de "software livre".

A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL deverá fornecer treinamento, ferramentas de acesso e manuais para manipulação dos dados e licenças de software.

O software cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da unidade gestora utilizando navegadores padrão.

A solução terá que estar totalmente orientada para a administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias para atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força de lei.

Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica e texto. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho. O sistema também deverá oferecer uma opção de salvar relatórios gerados na área de documentos digitalizados do segurado selecionado.



O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais.

O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada.

Os campos de cadastros que possuem itens de escolha que se originam de outros cadastros deverão possuir um atalho para criação de novos registros sem a necessidade de encerrar o cadastro atual.

Todas as impressões e relatórios deverão permitir o uso de certificado digital para assinatura eletrônica, gerando arquivos no formato PDF assinados no padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.

O sistema deverá oferecer recurso que possibilite a escolha do local onde será inserido o texto informando o nome contido no certificado digital (carimbo) referente a assinatura digital.

O sistema deverá permitir assinatura digital de mais de 01 pessoa em um documento digital no formato PDF.

O sistema deve possuir recurso que possibilite a assinatura digital em lote por usuário, ou seja, o usuário poderá selecionar vários documentos de uma só vez e aplicar a sua assinatura digital, inclusive com a opção de escolha do local onde será impresso o "carimbo" em cada documento.

REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos de corrente de normas e aspectos gerenciais do Regime Próprio de Previdência Social.

O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes por meio local ou remoto, promovendo efetivo controle de acesso, oferecendo total segurança contra a violação e integridade dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, por nível de acesso, considerando sua função, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas e/ou em grupos e permitir acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações.

GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação



pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso:

Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema;

O sistema deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades;

Permitir definição das funcionalidades favoritas por usuário, inclusive durante o uso da funcionalidade salvando no perfil do usuário.

O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.

Permitir configuração de usuário para que ele acesse o sistema por meio da autenticação em dois fatores, podendo ser configurados em aplicativos como Google Authenticator e Microsoft Authenticator.

A Solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto, bem como a política de segurança da informação do Regime Próprio de Previdência Social.

Disponibilizar Termos e Condições de uso da plataforma, conforme solicitação da LGPD.

REQUISITOS FUNCIONAIS:

Deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados e deverão possuir funcionalidades específicas relacionadas e coesas;

Deve possuir os Módulos Previdenciário, de Folha de Pagamento, Recadastramento Web e Aplicativo com Prova de Vida.

A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e ordenando-os;

A Solução deverá ser multiusuário, (integrado e online), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;

A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados, exceto o portal do seguro;

A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;



A CONTRATADA deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, caixas de mensagens, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano-computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação;

O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações na Solução;

A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;

Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões e normas de desenvolvimento;

Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá sempre observar as Melhores Práticas de mercado;

Quanto à usabilidade, a Solução deverá ser construída para propiciar a inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar);

O servidor de aplicação será preferencialmente o Apache Tomcat, versão 9.0 ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server ou Linux.

Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.

Deverá permitir a adição de novos relatórios conforme a necessidade da CONTRATANTE;

Disponibilizar alertas de atualizações e melhorias do software na tela inicial.

INTEGRAÇÕES

A solução deve permitir a integração com vários sistemas por meio de APIs. Essas integrações devem incluir, mas não se limitam a:

Sistemas da Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema:



Sistema de registros de óbitos nacional (SIRC ou outro que vier a substituir): A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema SIRC ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.

Sistema contábil: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema contábil em uso na Autarquia.

Além disso, a solução deve possuir uma interface que permita a importação e exportação de dados das bases de dados do Instituto de Previdência para dentro do software e vice-versa. Todas essas integrações devem ser realizadas por meio de APIs, garantindo uma troca de informações segura e eficiente.

No caso de os sistemas a serem integrados não suportarem a integração por API, será possível também a integração por meio de WEBSERVICE/TXT/EXCEL/XML.

A solução deve ser capaz de importar dados pessoais, funcionais e financeiros, incluindo folhas de pagamento dos poderes e órgãos autônomos.

A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema do TCE ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.

MÓDULO PREVIDENCIÁRIO, CADASTROS PARA EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO E FUNCIONALIDADES

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos do município, diferenciando os tipos de poderes (executivo, legislativo e judiciário), devendo conter no mínimo: Nome da entidade; Tipo de administração; CNPJ.

Permitir o registro, atualização e consulta dos Ato legal de instituição da entidade contendo no mínimo: Endereço completo; Telefone; E-mail; Unidade gestora; Código do TCE;

Permitir o registro da Imagem do logotipo;

Permitir Layout de Importação de Contribuições;

Permitir registro de empresa vinculada ao RPPS, empresas anteriores ao RPPS e empresa de outros Regime.

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos cargos contendo no mínimo: descrição; tipo do cargo (estagiário, função, comissão); categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal, entre outros); carreira.

Permitir o registro e consulta do código TCE da entidade de origem; Grupo Ocupacional; CBO;

Permitir o registro de nº de vagas disponíveis;

Permitir e cadastrar a opção de cadastro do Magistério Exclusivo em Sala de Aula;

Permitir cadastrar cargos acumuláveis; tipo de tempo especial; dedicação exclusiva;

Permitir o cadastro de acordo com a situação do cargo perante o ato legal.



Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados ao histórico de cargo contendo no mínimo as informações que se referem ao código, data e tipo de alteração.

Possibilitar o registro, consulta e alteração relacionado ao cadastro do local de trabalho contendo obrigatoriamente: nome do local; endereço completo; horário de funcionamento; telefone e responsável.

Permitir a realização de cadastro do departamento, devendo possibilitar além da inclusão das informações, alterar e consultar os dados, devendo conter: descrição; sigla do órgão; latitude e longitude e código no TCE.

Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração de grupo ocupacional dos segurados;

Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por padrão de cargo do segurado, identificando o código e descrição;

Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por categoria do cargo, identificando o código e descrição.

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados aos processos administrativos e judiciais, devendo no cadastro conter obrigatoriamente os campos: Nº do processo; Tipo de processo; Autoria; Matéria processual; Observações; Informações sobre o fórum; Município; Estado e Identificação da vara;

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados à suspensões judiciais, devendo no cadastro conter os campos: Indicativo; Data decisão e Depósito integral;

Possibilitar o cadastro de empresas, com a possibilidade de atualização e consulta, contendo no mínimo os campos: Descrição; Endereço completo; Contato; CNPJ; Tipo de empresa; Regime; Tipo pública, Tipo municipal; Poder e Participante Comprev;

Permitir a visualização dos segurados vinculados a esta empresa.

Permitir a unificação de Tempo de Contribuição de segurados vinculados a empresas com cadastros duplicados.

Permitir o registro, consulta e alteração no cadastro de tipos de ocorrência possuindo os campos de: descrição; tipo afastamento; classificação da ocorrência; controle de frequência; dedução do tempo de contribuição; dedução de tempo do cargo; aplicação da dedução do tempo no serviço público; dedução de tempo na carreira;

Possibilitar a aplicação de dedução de tempo de contribuição (no tempo geral, no tempo de magistério, no tempo insalubre e no tempo de deficiente físico);

Cadastrar com possibilidade de consulta e alteração os dados relacionados ao tipo de dedução (nenhuma, licença sem vencimento, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades e outras);



Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de detalhes da base de contribuição, devendo conter no mínimo a descrição; fundamentação legal; símbolo;

Deve também proporcionalizar a realização no cálculo de proventos

Permitir o cadastro, consulta e alteração do campo referente ao índice de ordenação em relatórios;

Permitir o registro atualização e consulta dos dados de segurado, devendo conter obrigatoriamente os campos de Nome; Data de nascimento; Sexo; Cadastro biométrico; Foto; Estado civil; Endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, CEP); Telefone; Whatsapp, celular; tel. Recado; descrição do recado;

Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios.

O software deve possibilitar a consulta, alteração e cadastro dos dados relacionados ao Nome do pai; Nome da mãe; E-mail pessoal, e-mail institucional;

Permitir o registro, atualização e consultas dos documentos: RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, seção; N° da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior com os campos: endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país;

Permitir o cadastro de vínculos em outros entes com nome do ente, cargo, matrícula e município.

Permitir importação de valores COMPREV através da planilha fornecida pelo sistema de compensação previdenciária do DATAPREV.

Permitir o registro atualização e consulta dos dados de dependentes com o campo nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, n° complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição do recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão;

Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios.

Possibilitar o cadastro dos dados sobre o n° da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento e nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.



No cadastro de dependentes ainda deve conter campos relacionados ao tipo de grau parentesco devendo conter as informações: estudante; dependente para IR; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS; e tipo de dependente no eSocial.

Permitir o registro, consulta e alteração de cadastro de vínculos contendo no mínimo os dados sobre a matrícula da entidade; matrícula do RPPS; Entidade efetiva; entidade atual; categorial do cargo (efetivo); setor/departamento; portaria; ato ou decreto de posse do cargo efetivo; data da portaria de posse do cargo efetivo; nº da portaria/decreto de exoneração; data da publicação do decreto de exoneração; segregação de massa;

Possibilitar o cadastro, alteração e verificação sobre os vínculos se recebem abono permanência, data de posse do serviço público em razão de concurso; posse do cargo em exercício; cargo efetivo; cargo atual; padrão do cargo efetivo local de trabalho; regime de trabalho; data de exoneração/desligamento; data de direito ao abono permanência; início do recebimento do abono permanência; data de serviço público em órgão anterior sem interrupção; fundamentação da data do serviço público anterior;

O software também deve possuir campo para cadastro, consulta e alteração relacionado ao tipo de vínculo; tipo de salário contratual; categorial do trabalhador; tipo de admissão/transferência; tipo de desligamento; descrição da categoria e observações gerais.

Ainda sobre o cadastro de vínculos, o sistema deve possuir campos para cadastro, consulta e alteração sobre dados complementares do cargo, devendo possuir no mínimo campos sobre a informação de cargo inicial; categoria do cargo inicial; padrão do cargo inicial, nível/referência salarial/remuneratória quando ativo e data do início do recebimento.

Permitir a realização de Transferência de Lançamentos ou cópia de dados dos vínculos de um mesmo segurado.

Permitir a Exportação de fotos individual ou em lote.

Realizar pesquisa de dependentes

Possibilitar a exclusão de dependentes;

Permitir o registro, consulta e alteração referentes aos dados de aposentadoria contendo a data de aposentadoria; portaria/ ato/decreto referente a concessão, data do ato; data da concessão/publicação; número de concessão do Benefício; ano; valor inicial de concessão de benefício, moeda vigente na concessão de benefício, valor do benefício, fonte de pagamento, porcentagem pago pelo RPPS; opção se está recebendo COMPREV; valor da COMPREV; matrícula da COMPREV.

Conter também no cadastro de aposentadoria a regra aplicada; complemento legal, forma de reajuste; origem da forma de reajuste; observações de benefícios; número do processo do TCE;



opção se homologado no TCE; data da homologação; data da retificação; tutor/Responsável; tipo de tutor; grau de parentesco tutor/responsável.

Permitir informações dos dados da aposentadoria por invalidez; contendo a causa da invalidez; incapacidade para o trabalho; legalidade da doença; CID da doença; Código do médico; nome; CPF; CRM.

O software deve possuir campo para realização do cadastro de gestor de previdência complementar, devendo conter no mínimo o campo nome e CNPJ;

Permitir o cadastro, alteração e verificação do segurado referente a previdência complementar, informando se ele ingressou no regime, data de ingresso, data de desligamento e a gestora.

O sistema deve definir automaticamente o status referente ao ingresso do segurado no serviço público municipal, se antes ou após a entrada em vigor da previdência complementar, para fins de cálculo de benefícios não superiores ao teto do RGPS e para cálculo da contribuição previdenciária limitada ao teto.

Permitir digitalizar documentos, exibindo se é uma imagem ou um documento em PDF, contendo o tipo; código; descrição e opção de informação de diretório ou pasta onde o arquivo referente ao documento será armazenado. Possuir também a opção de visualização do documento em tela ou impressão.

Permitir download de documentos digitalizados.

Permitir impressão de documentos digitalizados contendo: Tamanho da folha inteira, tamanho original, tamanho dos documentos, tamanho personalizado.

Permitir incluir na impressão margens, cabeçalho.

Permitir lançar o tipo da ocorrência.

Permitir tipo de contagem: calendário Civil, Contábil e Contábil com ano bissexto.

Permitir lançar data inicial;

Permitir lançar data final;

Permitir lançar data final antecipada;

Realizar o cálculo automático da quantidade de dias a partir do período inicial e final;

Permitir lançar por quantidade de dias, sugerindo automaticamente a data final;

O sistema deverá calcular o total de dias das ocorrências controladas por período;

Permitir a descrição da ocorrência;

Possibilitar o lançamento de contribuições por mês ou período, contendo: total da remuneração, base de contribuição do segurado, base de contribuição patronal, contribuição do segurado, contribuição patronal;



Emitir alerta quando houver lançamento de contribuição cuja base estiver acima do Teto do RGPS para segurados admitidos após a vigência da Previdência Complementar.

Permitir importação das contribuições por arquivo txt.

Permitir a Exclusão das contribuições mensais.

Permitir edição por linha das contribuições.

Permitir a exibição das contribuições por ano.

Permitir edição e inclusão de observações.

Realizar a transmissão do Extrato individualizado das contribuições *on-line*;

Permitir lançamento de outras bases contributivas por mês ou período identificando a origem (INSS ou outros RPPS).

Permitir a exibição de outras bases por ano.

Permitir importação de outras bases através da análise do arquivo PDF do CNIS

Permitir importação de outras bases através da análise do arquivo PDF referente a de Certidão de Tempo de Contribuição

Permitir a integração do software com o sistema de óbitos para pesquisas e rastreamento de falecidos, permitindo detectar e interromper o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo indevidamente de acordo com a integração através de API SIRC e por exportação e importação do arquivo de batimento, no uso das atribuições previstas no art. 3º do Decreto nº 8.270, de 26 de junho de 2014, e no art. 2º, incisos I, II e XII do Regimento Interno.

Permitir a emissão de relatórios contendo as consultas realizadas ao SIRC por período.

Permitir consulta de nascimentos de dependentes dos segurados cadastrados.

Permitir consulta de casamento dos segurados cadastrados.

Permitir a geração de arquivo em XML de acordo com o layout do CNIS RPPS por categoria e por autarquias.

Permitir cadastro de alíquotas de contribuição, informando o período de vigência, legislação que as fundamenta, alíquota do segurado, alíquota patronal, alíquota suplementar. Possibilitar o registro das alíquotas diferentes por segregação de massa no mesmo período de vigência.

O software deve permitir a consulta, alteração e cadastro de tempo de contribuição devendo conter: tipo de contagem (calendário civil, calendário contábil INSS ou calendário contábil INSS com Bissexto); empresa; data de entrada; data de saída; decréscimo em dias; cargo efetivo; tempo de magistério; tempo especial/insalubre; tempo de carreira; tempo predominante; tempo averbado; data da certidão; nº da certidão e grau de deficiência do tempo (leve, moderada, grave) e a exclusão automática do tempo concomitante;



Permitir o lançamento de tempo de contribuição de uma empresa ou órgão público selecionando dias eventuais trabalhados.

Permitir a exibição e totalização automática dos tempos de outros regimes.

Permitir a exibição e totalização automática dos tempos do ente atual.

Exibir o tempo de contribuição total e o tempo de contribuição líquido já computado as deduções.

Permitir a visualização do período aproveitado de cada tempo de contribuição, apontando as concomitâncias caso existam.

Permitir importação de tempos de contribuição através da análise do arquivo PDF do CNIS

Permitir importação de tempos de contribuição através da análise do arquivo PDF referente a de Certidão de Tempo de Contribuição

Permitir o registro, consulta e alteração de tempos adicionais, devendo conter no mínimo informações sobre a descrição; tipo de tempo (férias prêmio, férias não gozadas, INSS, especial convertido em comum, outros); Tipo de aposentadoria especial; Fator de multiplicação; Tempo vinculado; total de dias de tempo vinculado; Tipo de contagem (calendário civil ou mês contábil/INSS);

Permitir que o tempo adicional seja aproveitado entre as datas das reformas da previdência vigentes (exemplo: Ec20, Ec41, Ec103)

Permitir que o tempo adicional seja calculado como tempo de magistério;

Possibilitar a importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Incluindo a informação do tempo quanto funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;

Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;

Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;

Emitir simulação de aposentadoria, inclusive dando possibilidade da inclusão de um termo de ciência e escolha da regra de aposentadoria por parte do segurado.



Exibir as regras que não tem direito a aposentadoria e o motivo de fato e direito para não atendimento.;

Na simulação de regras de aposentadoria, permitir a escolha de quais regras poderão ser impressas no relatório para entrega ao segurado.

Na simulação de regras de aposentadoria, o sistema deverá possibilitar a alteração, inclusão ou exclusão de tempos de contribuição, tempo adicional e deduções de tempo sem que estas modificações afetem os lançamentos dos registros originais no cadastro do segurado.

Permitir a concessão de aposentadoria contendo o tipo de concessão e os dados do segurado, regra de aposentadoria; data da aposentadoria, forma de reajuste; data de finalização do tempo de contribuição; Ato legal; Portaria; Ato; Decreto da Concessão; Data do Ato; Data Doc. Conc./Publicação;

Permitir o registro do complemento do ato legal; número do processo; Número no processo no TCE; Matrícula no RPPS; Número do benefício.

Permitir o lançamento de aposentadoria por invalidez contendo: Causa da invalidez; Incapacidade para o trabalho; Legalidade da doença; CID;

Permitir realizar o cálculo do benefício de acordo com com o fundamento legal da regra de aposentadoria selecionada;

Permitir digitalizar os documentos relacionados a aposentadoria.

Permitir a concessão de pensão contendo o instituidor de pensão; data de lançamento; data do requerimento da pensão; data do falecimento; data do desligamento; data de concessão; tipo de concessão; Número de processo; Categoria do instituidor; Tipo de situação desligamento do instituidor e tipo de situação para pensionista.

Permitir o lançamento dos dados dos pensionistas vinculados. Para pensionistas não vitalícios, o sistema deverá definir automaticamente a data de finalização do benefício, conforme regras estabelecidas pela Contratante;

Permitir o registro da memória de cálculo: data da concessão; Data base de cálculo; Base de cálculo para pensão; valor do Benefício até o limite do RGPS; Valor excedente até o limite do RGPS; Acréscimo de 70% até o valor excedente; Total do Benefício calculado; Benefício mínimo; Redução de 30% do valor excedente e valor final do benefício.

Possuir campos para informar Ato Legal; N. do Ato; Data da Concessão/Publicação; Data do Ato; Complemento do Ato Legal; Decisão final;

Permitir digitalizar os documentos relacionados à pensão.

Permitir a atualização automática do índice INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social.



Permitir a realização do cálculo da média aritmética dos salários. No cálculo da média, o sistema deverá apontar através de mensagem ou alertas:

- os tempos de contribuição do segurado que não possuem os referidos salários registrados;
- os salários registrados que não possuem um tempo de contribuição que se refere. Nesta opção, o sistema deve oferecer a remoção dos salários do cálculo da média;

Permitir o Cálculo da Média aritmética de outros valores que caracterizam verbas temporárias, atualizados pelo índice de atualização de salários fornecidos pelo Ministério da Previdência.

Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);

Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao tempo de contribuição ao conceder aposentadoria;

Emitir relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;

Realizar o cálculo do acúmulo de benefícios de acordo com o Art. 24 da Emenda Constitucional 103.

Permitir que o cálculo do acúmulo seja gravado no software para consulta e, nos termos do §3º do Art. 24, seja realizada a revisão do acúmulo em razão de alteração do benefício mais vantajoso nos termos do §2º do Art. 24 da EC 103;

Realizar o cálculo de acordo com as faixas previstas nos incisos I a V §2º do Art. 24 da EC nº 103, inclusive com a alteração automática do salário-mínimo de acordo com a data de vigência deste;

Permitir a realização dos cálculos dos benefícios concedidos somente a partir da promulgação da EC nº 103.

O software deve vedar a aplicação do cálculo de acúmulo, nos termos do §4º do Art. 24 da EC nº 103 se os benefícios foram adquiridos antes da entrada em vigor da EC nº 103, vedando a realização do cálculo antes da vigência da referida Emenda.

Permitir, nas hipóteses de acumulações previstas no §1º da EC 103, o cálculo assegurando a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as faixas estabelecidas no §2º do Art. 24 da EC nº 103

Permitir a impressão do cálculo do acúmulo.



Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição identificando o responsável pela emissão da Certidão de Tempos/Lavrou; Dirigente; Dirigente da Unidade Gestora; responsável pela Certidão de Tempos.

Permitir através do QRCode a validação e autenticação pelo site.

Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;

Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;

Emitir a Declaração de Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, conforme modelo da portaria 1467/2022, com inclusão de tempos originados do Órgão emissor, e com opção de informar quais tempos foram utilizados ou não.

Possuir a comunicação com o sistema de departamento de pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (Por API ou através de arquivos .txt, neste último caso apenas se o Ente não autorizar a consulta por API);

Possuir o cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;

O software deve manter o registro de todos os afastamentos sem remuneração;

O software deve possibilitar a realização do recadastramento previdenciário do segurado, com as seguintes funções: Permitir o recadastro, consulta e alteração para realização do recadastramento dos dados relacionados ao campo nome; data de nascimento; sexo; cadastro biométrico; foto; estado civil; endereço; número; complemento; bairro; cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão; Nº da carteira de trabalho, série e data; Possibilitar o recadastramento dos campos de certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais; Permitir o recadastramento do endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.

O software deve possibilitar a alteração dos seguintes dados dos dependentes: Permitir o recadastro, consulta e alteração dos dependentes, devendo conter no mínimo os campos: nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, nº complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, nº da carteira de trabalho, série e data; Possibilitar o



cadastro de certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais; Permitir o cadastro de endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país. No recadastramento de dependentes o software deve possuir campo para recadastramento de tipo de grau de dependente, devendo conter informação sobre estudante; dependente para ir; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS e tipo de dependente no eSocial.

O software deve possibilitar a alteração dos cadastros de tempo de contribuição e vínculos, da seguinte forma: Permitir o recadastramento de tempo de contribuição contendo a data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; e grau de deficiência;

Possibilitar relatórios sobre quem já fez o recadastramento; quem falta fazer o recadastramento; aniversariantes do mês;

Possuir relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Categoria.

Possuir relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Entidade.

Possuir relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por departamento.

Possuir relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Setor.

Permitir a importação do registro de prova de vida realizado pelo aplicativo GOV.Br, conforme dados extraídos do sistema CADPREV, registrando assim um recadastramento efetivado.

Permitir a exportação de dados para realização de prova de vida pelo aplicativo GOV.BR.

Possuir relatório Simplificado deve conter: Entidade atual; Entidade efetiva; Departamento; Local de Trabalho; Cargo Atual; Cargo efetivo; Estado Civil; Categoria atual; Segregação de massa; Sexo; possibilitar o filtrar por: todos, admissão, data de serviço público e data no cadastro.

Possuir relatório detalhado contendo filtros: código do segurado; nome; matrícula; matrícula no RPPS; data de admissão; CPF; data de nascimento; data cadastro; segurado ou todos; permitir a impressão da última base de remuneração; Permitir a Impressão de ocorrências

Possuir relatório por Situação contendo filtros: entidade atual tipo de situação; entidade efetiva; categoria; sexo; Possibilitar Filtrar por: Todos, data de admissão, data do serviço público, por data de cadastro, incluir segurado que perderam vínculo, imprimir última ase de remuneração, segregação de massa. relatório de vínculo empregatício; impressão de etiquetas; por idade para aposentadoria; aniversariantes; por idade de ingresso no mercado de trabalho; por cargos;



ocorrências; dependentes; com direito a aposentadoria; com direito ao abono permanência e tempo adicional

Possuir relatórios Aposentados e pensionistas de: Pensionista por instituidor de pensão; por forma de reajuste; cartão de aposentados e pensionistas; segurados por tipo de pensão; valores do COMPREV; benefícios homologados no TCE; pensionista por data fim de benefício;

Possuir relatório de cadastros básicos: Relatório de empresas; Cargos; vagas por cargos e Índice de atualização de salário;

Possuir relatório de projeção dos segurados com direito a aposentadoria exibindo os dados do vínculo com Nome do Servidor, Matrícula, Total do Tempo de Contribuição e a listagem das regras e data mínima dos cumprimentos dos requisitos a partir das informações inseridas no campo de busca, como período de pesquisa, período de data de admissão, segregação de massa, tipo de regra e outros;

Possuir relatório de Contribuições contendo: Repasse das contribuições; outras contribuições; evolução salarial; demonstrativo das contribuições; segurados sem contribuições; contribuições mensais; contribuições mensais por segurado;

Possuir relatório Estatísticos contendo filtros: Por situação; por categoria; por entidade atual; por entidade atual por situação; por faixa etária; por faixa de remuneração; por sexo e faixa etária;

Possuir relatório de Média de idade e tempo de contribuição do aposentado contendo filtro por: Por sexo; Tempo de contribuição e Tipo de impressão.

MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir abertura de várias competências no mesmo mês;

Possuir cadastro de sindicatos;

Possuir cadastro de centro de custos;

Possuir cadastro de eventos;

Possuir cadastro de grupo de evento;

Possuir cadastro de função auxiliar;

Possuir cadastro de tipo de Tabela referência:

Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de tipo de tabela referência salariais, devendo conter no mínimo os campos de Descrição, tipo de valores (mensal ou hora) e valores na tabela referência;



Permitir a consulta, alteração e cadastro de referências salariais, devendo conter a descrição, valor, valor auxiliar 1 e valor auxiliar 2; índice da linha e índice da coluna, registrando os valores da referência.

Permitir vincular uma referência salarial de determinada tabela ao segurado ativo ou inativo com paridade para que, ao processar a folha de pagamento, o valor desta referência da tabela seja a base de cálculo do salário/benefício, e também base de cálculo de outras verbas, se necessário;

Permitir que o valor da referência salarial vinculada ao segurado inativo com paridade seja proporcionalizada automaticamente em casos de benefícios proporcionais por porcentagem ou por fração em relação ao tempo de contribuição aplicado no benefício.

Permitir reajuste de tabela de referências salariais, alterando o valor do salário/benefício automaticamente de segurados vinculados, inclusive calculando a proporcionalidade do valor reajustado no caso de benefícios proporcionais com paridade;

Permitir o cadastro, consulta e atualização de índice de reajuste salarial;

Permitir a consulta, atualização e cadastro de salário família nacional;

Permitir o cadastro, consulta e atualização de salário família municipal;

Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do IRRF;

Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do INSS;

Permitir o cadastro de dados bancários, bancos e agências;

Permitir o cadastro de plano de saúde;

Permitir o lançamento de valores de plano de saúde referente ao segurado e valores referente aos seus dependentes, de forma separada, para envio ao e-social;

Possuir classificação contábil para exportação de arquivo texto para o sistema contábil contratado;

Possuir mensagem no recibo de pagamento;

Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;

Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;

Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;

O software deve realizar atualização automática das alterações das tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;

Possuir cadastro de tipos de verbas;



- Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF;
- Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
- Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.;
- Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
- Possuir rotina de comparação de folha de pagamento entre competências, apontando divergências de valores por segurado e por verbas;
- Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
- Possibilitar o cálculo do adiantamento do 13º por percentual sobre o valor integral do ano. Exemplo: 35% sobre o valor do 13º do ano;
- Possibilitar o monitoramento dos processamentos da folha de pagamento;
- No processamento da folha, emitir aviso de término de isenção de Imposto de Renda por Doença Grave por segurado no mês;
- No processamento da folha, emitir aviso de término de isenção de Previdência pelo dobro do teto do RGPS por segurado no mês;
- Emitir mensagem em recibo e pagamento de grupos de funcionários ou individual;
- Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças etc.;
- Possuir importação de arquivos de funcionários que estão em auxílio-doença;
- Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- Gerar arquivos para importação no SEFIP;
- Gerar arquivos para importação na DIRF;
- Gerar arquivos para importação na RAIS;
- Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
- Possibilitar a realização de importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- Possibilitar a realização de importação de dados financeiros de cada segurado;
- Possuir ferramenta para carregar recibo de pagamento no site Institucional do RPPS.
- Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
- Emitir relatórios em geral especificados na implementação.



Gerar créditos em conta bancária em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.

Permitir que, no arquivo de créditos em conta bancária, seja possível incluir, além dos segurados, créditos para beneficiários de pensão alimentícia judicial e também o total descontos efetuados na folha que são repassados para pessoas jurídicas (exemplo: sindicatos, bancos, seguradoras).

Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.

Possibilitar o lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.

Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.

Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.

Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.

Possibilitar visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.

Possibilitar a visualização de lista de segurados, contendo no mínimo o Nome do segurado para cada possível inconsistência encontrada na folha.

Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

Permitir consulta de falecimento de pessoas beneficiárias de Pensão Alimentícia descontado em folha de pagamento no sistema SIRC.

Permitir a aplicação de reajuste por evento/verba de segurados com paridade;

Permitir a aplicação de reajuste do benefício de segurados sem paridade, conforme índices de reajuste fornecidos pelas Portarias do MPS;

Possibilitar cálculo diferenciado do Imposto de Renda Retido na Fonte para segurados residentes no exterior e que possuem declaração de saída definitiva do país, conforme legislação vigente;

Permitir cálculo de pagamento de prestadores de serviços autônomos, calculando automaticamente o valor devido do INSS e Imposto de Renda. Este recurso deverá ter uma área de registro de remunerações em outros estabelecimentos, que será utilizada quando o



prestador já atingiu o teto de contribuição do regime geral, onde não será necessário realizar o desconto do INSS, conforme exigências do E-Social.

O software deve possibilitar a importação de registro de ponto eletrônico; realizar o registro do ponto eletrônico e cadastrar o motivo de falta;

Permitir a listagem de eventos lançados;

Possuir relatório da folha de pagamento por banco;

Possuir resumo anual da folha de pagamento por segurado;

Possuir folha de pagamento por segurado;

Possuir relatório da folha de pagamento sintético;

Possuir Relatório de líquidos a pagar por banco;

Possuir Relatórios de líquidos a pagar por agência;

Possuir Relatórios de descontos previdenciários;

Possuir Relatórios de segurados por agência bancária;

Possuir Relatório de referências;

Possuir Relatório da folha de pagamento;

Possuir Emissão de Recibo de Pagamento de Prestadores de Serviço autônomos;

Possuir Recibo de pagamento;

Possuir Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento;

Possuir Relatório de plano de saúde;

Possuir Relatório de situação do pagamento do vínculo;

Possuir Relatório de segurados isentos de imposto de renda;

Possuir Relatório de Pagamento de Autônomos, com filtro por pessoa, período de pagamento;

Possuir Relatório de Subsídio para pensão

Possuir Relatório de declaração de empréstimos consignados.

Possuir Relatório de pensionista por data fim do benefício;

Permitir integração com eSocial, com envio das informações exigidas e recebimento dos retornos do webservice.

Permitir o controle do estado das informações em relação ao eSocial, informando se o registro está pendente de envio ou não, inclusive com controle da ordem de envio, bloqueando a transmissão de uma informação que depende de outra que ainda não foi enviada.

PORTAL WEB DO SEGURADO

O portal dos segurados deve possibilitar:



Acessar por Usuário e Senha

Permitir o cadastro de Usuário.

Permitir a alteração de Senha.

Permitir a recuperação de Senha por E-mail.

Permitir a geração de usuários em lote com opção de geração de senha a partir da data de nascimento ou CPF.

Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária.

Permitir a emissão de documentos digitais parametrizáveis;

Permitir a consulta de Tempo de Contribuição cadastrado no prontuário do servidor.

Consultar a Certidão de tempo de Contribuição.

Permitir agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.

Permitir a configuração dos dias da semana e horários que os segurados poderão realizar o agendamento.

Permitir o controle de quantidade de atendimentos que estarão disponíveis para atendimento por dia.

Exibir os dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.

Possuir log de acesso dos usuários contendo Data, Hora, Método, URL, Usuário, Tipo, IP, Navegador e Parâmetros.

Permitir emissão de Recibo de Pagamento.

Realizar a Emissão de Informe de Rendimento.

Permitir a realização da Prova de Vida.

Permitir a realização do Recadastramento Web.

O Portal deve possuir uma área administrativa, cujo acesso deve ser feito somente por administradores autorizados, tendo a funcionalidade de alteração da senha dos segurados conforme solicitação.

Deve possuir a possibilidade de, após a alteração da senha do segurado por parte do administrador, o portal exigir a alteração da senha logo após o primeiro acesso do segurado.

Recadastramento Web:

Possibilitar o recadastramento do segurado, contendo: nome; data de nascimento; sexo; foto; estado civil; endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, cep); telefone, celular, celular 2; nome do pai; nome da mãe; e-mail; e-mail institucional; RG e a data de expedição,



órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, nº da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução;

Possuir campos de nome social; identidade de gênero; orientação sexual; setor/departamento; local de trabalho e recebendo abono permanência.

Permitir a configuração, podendo ser realizada pela CONTRATADA, de quais serão os campos que estarão disponíveis para o recadastramento definido pela contratante, oferecendo para cada campo as opções de: visualização, alteração e obrigatoriedade.

Permitir o cadastro do período do recadastramento classificando por categoria de servidores.

Bloquear o recadastramento de segurados fora do período estipulado ou que não pertença a categoria definida.

Permitir validação em massa para recadastramentos sem alteração de dados.

Possibilitar o recadastramento de dependente contendo: nome; data de nascimento; sexo; estado civil; nome da mãe; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, certidão de nascimento; certidão de casamento; grau de instrução; capacidade, deficiência, tipo de deficiência tipo de grau parentesco; tipo de dependente (eSocial) e receber informativo.

Possibilitar o recadastramento de tempo de contribuições, contendo campos da data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; grau de deficiência e observações

Permitir cadastrar o tipo de documento a ser exigido no Recadastramento onde o contratante poderá definir quais os documentos que serão exigidos no recadastramento com controle de obrigatoriedade.

Permitir a parametrização do módulo dentre os itens apresentados para que sejam disponibilizados aos ativos, aposentados e pensionistas, aqueles cuja informação seja de importância ao RPPS.

Validar as informações apontando quais são os campos que foram preenchidos ou alterados.

Permitir envio de e-mail para o segurado, informando a alteração do status do recadastramento.

Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações básicas dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

Possibilitar a validação, alteração ou rejeição das informações dos Dependentes dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações dos tempos de Contribuições dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.



Prova de Vida

O aplicativo e portal web devem possibilitar a realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas, devendo a solução conter as especificações:

Permitir o reconhecimento facial.

Permitir configurar prova de vida conforme necessidade da contratante, por mês de aniversário ou anual.

Impedir que o usuário importe imagens ou arquivos para a realização da prova de vida, devendo ser obrigatório que faça a captura de imagens em tempo real.

Possuir uma explicação de como realizar a prova de vida, sendo ilustrativa, didática e clara por vídeo com áudios.

Permitir o envio de notificações "PUSH" para os aposentados e pensionistas no aplicativo.

Permitir por meio de ferramentas analíticas e de inteligência artificial, identificar movimentos da pessoa que está realizando a prova de vida.

Permitir configuração do percentual mínimo para aprovação da prova de vida através do reconhecimento biométrico.

Permitir a utilização da foto (selfie) da prova de vida para atualização da foto do servidor no cadastro.

Possuir mensagem após realização da prova de vida informando o status. (aguardando validação, aprovada ou rejeitada).

Permitir a captura da Carteira Nacional de Habilitação ou a Carteira de Identidade.

Impossibilitar a realização de uma nova prova de vida enquanto a anterior estiver em análise.

Possuir uma configuração que limite as tentativas de um mesmo usuário realizar sua prova de vida, evitando assim uma possível fraude.

DO APLICATIVO PARA ATENDIMENTO AOS SEGURADOS ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

O aplicativo deve ser compatível com Android (versão 10 ou superior) e Apple (aparelhos iguais ou posteriores ao iPhone 11).

Deve ser disponibilizado nas lojas digitais.

Deve permitir o acesso por usuário e senha.

Deve possuir uma área que conste informações de comunicação com o Regime Próprio de Previdência para acesso por parte do segurado, contendo: telefones para contato, e-mail, whatsapp, site institucional, e redes sociais;

Funcionalidades Mínimas:



Permitir o cadastro de usuário.

Permitir a alteração de senha.

Permitir a recuperação de senha por e-mail.

Receber mensagens ou avisos enviados pelo RPPS aos aposentados, pensionistas e ativos, através de notificações.

Disponibilizar o acesso ao cartão digital do segurado (Carteirinha do Aposentado) com QRcode de validação.

Permitir a emissão de Extrato de Contribuição Previdenciária.

Permitir o agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.

Exibir dos dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.

Permitir a emissão de Recibo de Pagamento.

Permitir a emissão de Informe de Rendimento.

Permitir a realização do Recadastramento.

Permitir a realização da prova de vida.

DAS COSTUMIZAÇÕES

Possibilitar a customização de relatórios adequando-os conforme necessidades temporais. Ex:

Customizações em relatórios	
Descrição	Formato do relatório
Aniversariantes Apos/pens do mês	Excel e PDF
Após. Pens. com maior quantidade de descontos	Excel e PDF
Cadastros Incompletos	Excel e PDF
Estudo Faixas salariais aposentados	Excel e PDF
Estudo Faixas salariais pensionistas	Excel e PDF
Quantidade de servidores que possuem consignado	Excel e PDF
Quantidade Dependentes por aposentado - Financeiro	Excel e PDF
Quantidade Dependentes por aposentado - Capitalizado	Excel e PDF



Relatório de Isenção de IRRF	Excel e PDF
Relatório de Servidores que pagam Sindicato	Excel e PDF

DO SUPORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Possuir sistema de Assistência remota integrado aos Módulos/Sistemas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Técnicos do Software

3.1.1. Atualização Legislativa:

O software deve estar atualizado com as Emendas Constitucionais, legislações federais, estaduais e municipais pertinentes à previdência.

Capacidade de incorporação automática de futuras atualizações legislativas.

3.1.2. Funcionalidades Principais:

Gestão de dados previdenciários de aposentados, pensionistas e servidores públicos municipais.

Controle e emissão de folha de pagamento.

Geração de relatórios gerenciais e personalizados.

Controle de contribuições previdenciárias.

Cálculo automático de benefícios previdenciários, incluindo revisões e reajustes.

3.1.3. Integrações:

Compatibilidade e integração com o sistema eSocial.

Integração com sistemas da Receita Federal, permitindo a declaração e consulta de informações fiscais.

Importação e exportação de dados em formatos compatíveis com os sistemas do TCE-SP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) e demais órgãos de controle.

3.1.4. Segurança e Confidencialidade:

Criptografia de dados sensíveis.

Controle de acesso por usuários com autenticação em múltiplos níveis.

Políticas de backup automático e recuperação de dados.

Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Segurança Lógica: Deve haver componentes de segurança lógica, como firewall, IDS e mecanismos de autenticação e autorização de acesso por criptografia.

3.1.5. Usabilidade e Suporte:

Interface intuitiva e de fácil navegação.

Suporte técnico remoto e presencial, com atendimentos em horários comerciais.

Disponibilidade de manuais e materiais de consulta atualizados.

3.1.6. Infraestrutura:

A empresa contratada será responsável por fornecer toda a infraestrutura de processamento central da solução. Isso inclui servidores web, de aplicação e de banco de dados, além de software básico como o sistema operacional. A empresa também deve fornecer um administrador de banco de dados, implementar rotinas de backup e oferecer um serviço de hospedagem dedicada em um datacenter.

3.1.7. Qualidade de Serviço:

Deve haver garantia da qualidade de nível de serviço.

3.1.8. Equipamentos e Sistemas:



A empresa contratada deve fornecer todos os equipamentos e sistemas necessários para a prestação dos serviços de hospedagem e disponibilidade dos dados e aplicações.

3.2. Critérios de Contratação

3.2.1. Experiência e Qualificação:

A empresa contratada deve comprovar experiência mínima de 03 (três) anos no fornecimento de software similar para institutos de previdência ou órgão públicos.

3.2.2. Conformidade com Especificações:

Atendimento integral aos requisitos técnicos descritos neste documento.

3.3. Condições Contratuais

3.3.1. Licença de uso:

O software deverá ser fornecido em regime de licença de uso por prazo determinado conforme negociação contratual.

3.3.2. Manutenção e Suporte:

A empresa contratada deve garantir manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do software durante todo o período contratual.

3.3.3. Entrega e Implantação:

O prazo máximo para implantação do software será de 10 (dez) dias após a emissão da nota de empenho.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, limitada ao serviço de hospedagem do sistema em infraestrutura de *Datacenter*, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes condições:

4.1.1. A CONTRATADA permanece integralmente responsável perante a CONTRATANTE por todas as obrigações decorrentes do contrato, inclusive pelas atividades executadas pela subcontratada.

4.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada para a prestação do serviço de hospedagem, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, nos termos do § 1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.3. A subcontratada deverá atender a todos os requisitos de infraestrutura, segurança e disponibilidade previstos neste contrato e no Termo de Referência para o serviço de hospedagem em *Datacenter*.

4.1.4. A subcontratação não exime a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, incluindo as relativas a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.1.5. É vedada a subcontratação das demais parcelas do objeto contratual, em especial o fornecimento e a alocação do software, a implantação e o treinamento.

4.2. Requisitos do Datacenter:

4.2.1. Alta Disponibilidade (24x7x365): O datacenter deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com Acordos de Nível de Serviço (SLA) compatíveis.

4.2.2. O datacenter deve obedecer aos padrões internacionais para proteção contra fatores internos e externos às instalações.



4.2.3. O datacenter deve ter ferramentas de redundância, backup e segurança para garantir a alta disponibilidade dos dados.

4.2.4. A empresa contratada deve fornecer todos os equipamentos e sistemas necessários para a prestação dos serviços de hospedagem e disponibilidade dos dados e aplicações.

4.2.5. Deve haver garantia da qualidade de nível de serviço.

4.2.6. O datacenter deve estar localizado em território nacional, no caso, no Brasil.

5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

5.1. Disponibilidade do serviço:

- Disponibilidade mínima mensal: 99,5%;
- Horário de operação: 24 horas por dia, 07 dias por semana;
- Manutenções programadas: devem ser realizadas com antecedência mínima de 48 horas ou preferencialmente realizadas fora do horário comercial.

5.2. Tempos de Atendimento (SLA de suporte)

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE RESPOSTA	TEMPO DE SOLUÇÃO
Alta (crítica)	Sistema indisponível para todos os usuários ao mesmo tempo; Folha de pagamento não processa;	Até 01 hora	Até 04 horas
Média	Funcionalidade com erro parcial; Inoperância de um módulo;	Até 04 horas	Até 24 horas
Baixa	Dúvidas; Ajustes ou melhorias no sistema (atualização do sistema);	Até 01 dia útil	Até 03 dias úteis

5.3. Backup e Recuperação:

- Backup automático diário;
- Retenção mínima de backups: 30 dias;
- Tempo máximo de recuperação (RTO): até 06 horas;
- Perda máxima de dados (POR): até 24 horas.

5.4. Penalidades:

O descumprimento dos níveis de serviço poderá resultar em:

- Advertência formal;
- Multa contratual;
- Rescisão contratual em caso de reincidência grave.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Receber os serviços no prazo estabelecido no termo de referência

6.2. Notificar a empresa sobre incorreções ou problemas com validade para que seja substituído em totalidade ou parte.

6.3. Efetuar pagamento do contratado correspondente ao fornecimento.

6.4. Aplicar penalidades e sanções previstas ao contratado que não cumprir com o contrato.



- 6.5. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada.
- 6.6. Verificar todo o contrato, atentando-se ao prazo fixado, conformidade do objeto fornecido com especificações do termo de referência e proposta comercial para fins de aceitação.
- 6.7. Manter total fiscalização durante todo o contrato, anotando falhas detectadas.
- 6.8. MER (*Modelo Entidade-Relacionamento*) ou documentação técnica equivalente será disponibilizada à contratada na fase de execução do objeto, no prazo máximo de 30 (trinta).
- 6.9. O dicionário de dados das tabelas principais será disponibilizado, ou alternativamente, os dados serão fornecidos em formato aberto e estruturado (como .csv, .xml ou .sql), de modo a viabilizar a migração sem necessidade de engenharia reversa.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 7.1 O contratado deve cumprir com sua parte no contato, assumindo riscos e observando as obrigações descritas.
- 7.2. Realizar os serviços com as especificações previstas e no prazo especificado.
- 7.3. Responsabilizar-se pelos danos, produtos com avarias, validade inferior ao permitido.
- 7.4. Comunicar ao contratante no prazo de 48 horas antes do final do prazo de entrega, motivos por falta de cumprimento, com comprovação.
- 7.5. O Contratado deverá enviar junto a Nota Fiscal, os seguintes documentos: 1) Certidão de Regularidade do FGTS- CRF; 2) Certidão conjunta aos tributos federais e a dívida ativa da União; 3) Certidão de Débitos Trabalhistas- CNDT.
- 7.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 7.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas no contrato.
- 7.8. Arcar com ônus decorrente de eventuais erros em propostas, visto que a empresa é responsável por analisar criteriosamente as especificações, de modo a não incorrer omissões, eventuais pretensões de acréscimos de preços ou alteração de data de entrega.
- 7.9. Arcar com todas as despesas incidentes, mão de obra, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer seguros, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, administração, contribuições e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, contribuições para fiscais, transporte, garantia, bem como as relativas à legislação civil e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- 7.10 Arcar com as despesas relativas aos danos e perdas causados a terceiros e ao Contratante, pelos atos praticados pelos seus empregados, prepostos ou subordinados, mesmo que tenham sido adotadas medidas preventivas, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 7.11. Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, bem como de todos os materiais e ferramentas necessárias à execução do objeto;
- 7.12. Entregar o objeto acompanhado do documento fiscal (nota fiscal) contendo número de série e/ou código de identificação, para que o mesmo seja devidamente recebido.
- 7.13 Correrá por conta da empresa qualquer dano causado em transporte.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. Condições de entrega:
 - 8.1.1. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias corridos, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, que será enviado para a empresa através do e-mail informado.
 - 8.1.2. Local de entrega: Rua Joaquim Inácio, 42 - Centro- Itapira. FMAP - Horário de funcionamento: 08:00 as 17:30, de segunda a sexta-feira.
 - 8.1.3. A entrega será efetuada após envio de nota de empenho.
 - 8.1.4. FMAP irá conferir qualidade, lote e validade do produto e com o auxílio do fiscal de contrato, irá conferir as especificações.
 - 8.1.5. O objeto passará pela conferência e caso haja incorreções, o licitante vencedor deverá reparar e corrigir os erros.
 - 8.1.6. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização.



8.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias e caberá ao fornecedor arcar com as despesas relacionadas a troca.

8.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias.

8.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.1.10. Fica o fornecedor obrigado a avisar a contratante, antes do encerramento do prazo de entrega, os motivos que impeçam o cumprimento do prazo, com documentos comprobatórios.

8.2. Cronograma e Marcos de Implantação:

Cronograma de Implantação	
Marco	Quantidade de dias
Planejamento e levantamento inicial	02
Implantação dos módulos	03
Migração e validação dos dados	10
Parametrização e customizações	03
Testes operacionais	10
Treinamento dos usuários	02
Entrada em produção	-
Total	30

8.3. Treinamento dos usuários:

Deverá realizada uma capacitação online, de 02 (dois) dias, destinada a 07 (sete) usuários do sistema, com objetivo de padronizar o conhecimento e garantir maior eficiência na execução das atividades. Todos os participantes receberão a mesma capacitação, em turma única, possibilitando que estejam aptos a desempenhar, quando necessário, as funções atribuídas a outros colaboradores. A capacitação contemplará as funcionalidades do sistema, rotinas operacionais e esclarecimentos de dúvidas.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado por ambas as partes e seguindo as normas e sanções da lei 14.133, de 2021.

9.2. A contratada e o órgão contratante deverão manter sua comunicação escrita, através de mensagens eletrônicas.

8.3. Fiscalização: A fiscalização do contrato será realizada pelo(s) funcionário(s):

HENRIQUE MARIANO BORTOLOTTI
Presidente do Conselho Municipal de Previdência
RG Nº 65.938.583-1

9.4. Os fiscais deverão acompanhar toda execução do contrato, para assegurar que estão sendo cumpridas todas as condições descritas no termo e em caso de negativa, emitir uma notificação para correção. Esses deverão atestar as notas fiscais recebidas de forma correta, para liberação do pagamento.

9.4.1 O fiscal administrativo deverá acompanhar o empenho, pagamento da nota fiscal, atuando na resolução de problemas que se fizerem necessários, atestando as notas fiscais que estiverem corretas, para liberação do pagamento.

9.4.2 Gestor de contrato; O gestor acompanhará todo o processo, manutenção do contrato, pagamento, problemas com entrega e outros problemas que surgirem no decorrer da vigência do contrato.

9.4.3. Ficam reservados ao gestor de contrato o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso omissos ou duvidosos não previsto no processo, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

9.4.4. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser enviadas a autoridade administrativa superior, para adoção de medidas.



9.4.5. A existência e atuação da gestão de contrato não restringe a responsabilidade exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto de contratação, devendo a contratada proceder ao ressarcimento imediato a contratante dos prejuízos apurados as falhas de suas atividades.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Liquidação: a Nota fiscal recebida, correrá no prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, a contar da data de recebimento definitivo, após a aceitação e atesto do gestor e fiscais de contrato.

10.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária/ transferência para crédito em banco, agencia e conta corrente indicados na nota fiscal.

10.3. Será considerada data de pagamento o dia em que constar a ordem bancária para pagamento.

10.4. Do pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de Pregão - Eletrônico, com adoção de julgamento pelo menor preço, conforme indicado pela Lei nº 14.133/2021.

11.2. A empresa classificada deverá encaminhar os documentos listados abaixo, sob pena de recusa de proposta:

I - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda Federal, estadual ou municipal do domicilio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante justiça do Trabalho;

VI - Declaração que atende cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal;

11.3. Em caso de dúvidas o pregoeiro contará com o apoio do requerente, que permitirá o parecer técnico.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor da aquisição é com base no valor médio encontrado nas pesquisas de preços de mercados.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação está devidamente adequada ao orçamento do FMAP para o exercício financeiro correspondente.

13.2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (FMAP):

Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES (Ficha nº 9, Unidade: 050101, Funcional: 09.272.0029.2135.0000 Gestão do FMAP, Categoria Econômica 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Código de Aplicação: 690 000; Fonte de Recursos: 0 0300).

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa a contratada que;

a) Der causa a inexecução parcial do contrato

b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a administração ou ao funcionamento do órgão.

c) Der causa a inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto de contratação sem motivo justificado;



- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- 14.2. Para as empresas que incorrerem infrações, serão aplicadas as seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato sem justificativa.
- 14.2.2. Impedimento de licitar e contratar quando praticadas condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando praticada as condutas descritas na alíneas "e", "f" e "g".
- 14.2.4. Multa: moratória de 2% por dia de atraso injustificado com prazo de 30 dias
- 14.2.5. Multa moratória de 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até máximo de 10% pela inobservância do prazo fixado para apresentação, troca ou reposição da garantia. Caso o atraso seja maior que 30 dias, poderá a administração realizar a extinção do contrato.
- 14.2.6. Compensatória de 15% sobre o valor do contrato no caso de não execução total do objeto.
- 14.3. Antes da aplicação da multa a empresa poderá defender-se com prazo máximo de 15(quinze) dias.
- 14.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 lei 14.133/21

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Esse termo de referencia será parte integrante do edital de PREGÃO - ELETRÔNICO de licitação para aquisição de Equipamentos de Informática, que apresente menor preço.

Condições Gerais:

- Prazo de validade da proposta: 60 dias.
- Os serviços serão solicitados mediante ordem de serviços, emitido pela Secretaria requisitante.
- A contratada de acordo com a legislação é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.
- Os serviços somente serão considerados recebidos, após a conferência de praxe do Setor Competente.
O objeto será recebido:
 - a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço.
 - b) definitivamente, após a verificação de exame quantitativo e qualitativo.
- No caso de ser constatada qualquer anormalidade no fornecimento e serviços a empresa contratada será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a reparação sem qualquer ônus adicional à municipalidade.



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026, ATINENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE ITAPIRA/SP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE ITAPIRA/SP**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 13.891469/0001-00, com sede nesta cidade, à Rua Joaquim Inácio, nº 42, no bairro Centro, CEP:13.970-150, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Municipal de Previdência, o **Sr. HENRIQUE MARIANO BORTOLOTO**, portador da cédula de identidade RG nº 65.938.583-1 e do CPF nº 070.518.446-36, doravante designada apenas de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXX, sediada à Rua XXXXXX, nº XX, no Bairro XXX, no Município de XXXXXX/SP, CEP: XXXXXXXX, neste ato devidamente representada nos termos do contrato social por seu sócio administrador, **Sr. XXXXXXXX**, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXX, Bairro xxxxx, na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, daqui para frente chamada tão somente de **CONTRATADA**, e tendo em vista o que consta no Processo nº 000286/2025, e em observância às disposições da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Decreto Municipal nº 056, de 30 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 33, de 21 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA COM SOLUÇÃO DE SOFTWARE, EM AMBIENTE DE NUVEM (SAAS), PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO RPPS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, RECADASTRAMENTO ON-LINE E APLICATIVO MÓVEL (APP) COM PROVA DE VIDA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, INTEGRAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, COM TREINAMENTO DE USUÁRIOS E GARANTIA DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ITAPIRA/SP**, conforme Termo de Referência, Anexo I, do Edital e de acordo com a proposta apresentada, partes integrantes deste termo contratual.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

- a) **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025;**
- b) **PROPOSTA DA CONTRATADA.**

2.2 - Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, findando-se em 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação dentro dos limites legais.

4. SUBCONTRATAÇÃO



4.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, limitada ao serviço de hospedagem do sistema em infraestrutura de *Datacenter*, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes condições:

4.1.1 A CONTRATADA permanece integralmente responsável perante a CONTRATANTE por todas as obrigações decorrentes do contrato, inclusive pelas atividades executadas pela subcontratada.

4.1.2 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada para a prestação do serviço de hospedagem, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, nos termos do § 1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.3 A subcontratada deverá atender a todos os requisitos de infraestrutura, segurança e disponibilidade previstos neste contrato e no Termo de Referência para o serviço de hospedagem em *Datacenter*.

4.1.4 A subcontratação não exime a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, incluindo as relativas a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.1.5 É vedada a subcontratação das demais parcelas do objeto contratual, em especial o fornecimento e a alocação do software, a implantação e o treinamento.

5. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

5.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

LOTE 01					
Nº	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Contratação de empresa de tecnologia com solução de software, em ambiente de nuvem ("SaaS"), para gestão previdenciária do RPPS, folha de pagamento de aposentados e pensionistas, recadastramento on-line e aplicativo móvel (app) com prova de vida, incluindo implantação, migração, customização, integrações, suporte técnico, treinamento de usuários e garantia de evolução tecnológica	Mês	12	R\$	R\$



2	Implantação, conversão de dados para o Software de Gerenciamento Previdenciário, incluindo o treinamento de usuários.	Serv.	01	R\$	R\$
3	Hospedagem em <i>Datacenter</i>	Mês	12	R\$	R\$
Valor global		R\$:			

5.2 Do Reajuste

5.2.1 O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

5.2.2. Fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado de ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, utilizando-se como base o mês de apresentação da proposta.

5.2.3. Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

5.2.4 A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo o décimo dia do mês subsequente ao de sua incidência, ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

5.2.5 Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observado sempre, a legislação pertinente.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente processo licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

6.2 Deverá constar no corpo da nota fiscal OBRIGATORIAMENTE, nº do Pedido de Fornecimento, data, nº do banco, agência e conta corrente em nome da CONTRATADA.



6.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da documentação descrita no item 6.1.

6.4 A CONTRATADA não poderá negociar os títulos provenientes deste termo.

6.5 Os pagamentos poderão ser sustados pelo Fundo Municipal, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da contratada.
- b) Determinação judicial.
- c) E nos casos previstos em Lei.

6.6 Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente desde a data do adimplemento da obrigação até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, inciso V, parte final, da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1 A atualização monetária de que trata o item 6.6 será calculada pro rata die, considerando-se o período compreendido entre o dia seguinte ao vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

6.6.2 A atualização monetária não se aplica quando o atraso no pagamento decorrer de inadimplência da CONTRATADA em relação às obrigações contratuais ou da não apresentação da documentação fiscal exigida no item 6.1.

7. – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços terão início mediante expedição de ordem de serviço pela contratante.

7.1.1 A contratada deverá iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias após a ordem de serviços, de acordo com a Secretaria requisitante, prorrogável apenas 01 (uma) única vez e por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2 A licitante vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o objeto que estiver em desacordo com as exigências do edital e/ou substituir, no prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação da Prefeitura feita via ofício, fax ou e-mail.

7.3 De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

7.4 - O objeto deverá ser executado por profissionais, em número suficiente para execução dos serviços sem interrupção do mesmo, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



8.1.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.5 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar a procuradoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Obrigações da Contratada

9.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

9.1.1.2 De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

9.1.1.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.1.5 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.1.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.1.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



9.1.1.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.1.10 Fornecer e assegurar que seus funcionários utilizem todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação vigente e aqueles solicitados pela fiscalização, quando for o caso, como botas, luvas, máscaras, entre outros.

9.1.1.11 Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Fazenda.

9.1.1.12 Garantir o acesso, a qualquer momento, dessas entidades ao local dos serviços e aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.1.1.13 Paralisar, mediante determinação da Secretaria de Fazenda, qualquer atividade que não esteja em conformidade com as boas práticas técnicas ou que represente risco à segurança de pessoas, bens ou terceiros.

9.1.1.14 Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto do Termo de Referência, realizando os respectivos pagamentos conforme previsto em lei.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

- a) retardarem a execução do objeto contratual;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

10.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitante e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.3.1. advertência;

10.3.2. multa de mora;

10.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

10.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à prestação de serviços que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;



10.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

10.3.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

10.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

10.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres do Fundo Municipal, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

10.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

10.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Processo de nº 00x/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº 00x/2025, como também a proposta de preços enviada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



14.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

- Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões (Gestão do FMAP) - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação) – Ficha 9, Código de Aplicação 690 000 - Fonte Recurso – 0 0300, Unidade: 05.01.01, Funcional: 09.272.0029.2135.0000, Cat. Econ.:3.3.90.40.00.

15. RESPONSABILIDADES

15.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

15.2 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

15.3 Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratadas e a CONTRATANTE, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato, será sempre a CONTRATADA.

15.4 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos moldes do inciso XVI do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. TOLERÂNCIA

16.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

17. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

17.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Rua João de Moraes, 490
Centro – Itapira/SP
CEP 13.970-000

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO E/OU FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO COMPLETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Parágrafo Único – Fica definido neste instrumento, que o _____, será o GESTOR da Fica definido neste instrumento, que a **Sr(a) XXXX**, será a GESTOR(A) do contrato, e a fiscalização será de responsabilidade da (CARGO), **Sr(a) XXXXXX**, portador(A) da CI/RG nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

18. GESTÃO DO CONTRATO

18.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.



18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

18.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

18.6 Fiscalização

18.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

18.7 Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;



XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

18.8 Fiscalização Técnica

18.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

18.9 Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I – Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza; V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

18.10 São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo

contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

19. DO FORO

19.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Itapira (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente contrato, assinam este instrumento os representantes da Prefeitura Municipal de Itapira e a Contratada, na pessoa dos seus representantes legais.

Itapira, XX de XXXXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
**PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
P/ CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

nome
RG nº
Testemunha

nome
RG nº
Testemunha



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão nº ____/2026, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital nº ____/2026.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente



MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

Rua João de Moraes, nº 490, Centro, CEP: 13.970-200, Itapira/SP

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2025

PROCESSO Nº. ____/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA COM SOLUÇÃO DE SOFTWARE, EM AMBIENTE DE NUVEM (SAAS), PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO RPPS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, RECADASTRAMENTO ON-LINE E APLICATIVO MÓVEL (APP) COM PROVA DE VIDA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, INTEGRAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, COM TREINAMENTO DE USUÁRIOS E GARANTIA DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ITAPIRA/SP.

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida, suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a municipalidade de Itapira/SP;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Itapira, nos termos da Lei Orgânica do Município, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do objeto;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo.
- 9) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 10) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 11) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 12) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO Nº ____/____ - FORMA ELETRÔNICA realizado pela Prefeitura do Município de Itapira/SP.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça) n°, bairro na cidade de estado inscrita no CNPJ sob o n° e IE n° através de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) portador(a) do CPF n° e RG n°....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) n° bairro na cidade de estado DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar n° 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

_____, ____ de _____ de 2025.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

A signatária, para fins de participação no Pregão nº ____/2025, declara sob as penas da Lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados nos anexos deste processo são autênticos e íntegros, condizendo integralmente com o documento original.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE POR ADVOGADO

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão (advogado), inscrito no Conselho xxxxx, sob o nº xxxxx, portador da carteira de identidade nº xx, inscrito no CPF nº xxx, residente e domiciliado na xxxxxxx, para fins de participação no Pregão nº ____/2025, declara sob as penas da Lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados nos anexos deste processo são autênticos e íntegros, condizendo integralmente com o documento original.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente



**ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao
Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira/SP.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2025.

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços abaixo discriminados, conforme Termo de Referência, Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E-MAIL:

AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA

2 - CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA COM SOLUÇÃO DE SOFTWARE, EM AMBIENTE DE NUVEM (SAAS), PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO RPPS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, RECADASTRAMENTO ON-LINE E APLICATIVO MÓVEL (APP) COM PROVA DE VIDA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, INTEGRAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, COM TREINAMENTO DE USUÁRIOS E GARANTIA DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ITAPIRA/SP.

PREÇO: valor unitário com duas casas decimais (0,00) (readequado ao lance vencedor), expressos em algarismos e por extenso.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

LOTE 01					
Nº	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

1	Contratação de empresa de tecnologia com solução de software, em ambiente de nuvem ("SaaS"), para gestão previdenciária do RPPS, folha de pagamento de aposentados e pensionistas, recadastramento on-line e aplicativo móvel (app) com prova de vida, incluindo implantação, migração, customização, integrações, suporte técnico, treinamento de usuários e garantia de evolução tecnológica	Mês	60	R\$	R\$
2	Implantação, conversão de dados para o Software de Gerenciamento Previdenciário, incluindo o treinamento de usuários.	Serv.	01	R\$	R\$
3	Hospedagem em <i>Datacenter</i>	Mês	60	R\$	R\$
Valor global		R\$:			

3 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena prestação de serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, frete, etc.), cotados separados e incidentes sobre a prestação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: representante legal da empresa)



**ANEXO V
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°:

OBJETO:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local/data

Autoridade Máxima do Órgão:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome:

Cargo

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis pela Homologação do Certame:

Nome:
Cargo:
CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Assinatura: _____



**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE:

CNPJ:

CONTRATADA:

CNPJ Nº

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA: ___/___/___

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declara(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)