

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Edital nº 008/2026 (Previdência)**  
Processo Administrativo nº 243/2026

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. Tornamos público que, por autorização do Senhor Superintendente do Instituto de Previdência de Santo André, encontra-se aberta nesta autarquia, Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 18.243/2024, e processada em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

**2. DO OBJETO**

- 2.1. Conforme descrito no Anexo I.

**3. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 3.1. Conforme descrito no Anexo I.

**4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES**

- 4.1. Conforme descrito no Anexo I.

**5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS**

- 5.1. A Contratada ficará obrigada a entregar o(s) material(is) e/ou executar o(s) serviço(s) conforme estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

**6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados na *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

6.1.1. Doravante denominados licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

6.1.2. Sociedades cooperativas, nos termos do artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o serviço a ser contratado evidenciar:

6.1.2.1. A possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

6.1.2.2. Que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o artigo 118 da

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 1 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Lei Federal nº 14.133/2021, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir a tal atribuição.

- 6.1.2.3. As sociedades cooperativas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste subitem, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.
- 6.1.2.4. O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.
- 6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitida a participação de pessoas físicas e/ou jurídicas na licitação ou na execução de contrato, direta ou indiretamente:
  - 6.3.1. Empresas que desempenhem atividade incompatível com o objeto da licitação;
  - 6.3.2. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 6.3.3. Sociedades cooperativas, no caso de tratar-se de contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
  - 6.3.4. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 6.3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
  - 6.3.6. Impedidas de licitar e contratar com o Município de Santo André, nos termos do inciso III e § 4º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
  - 6.3.7. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
  - 6.3.8. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas por qualquer ente federativo;
  - 6.3.9. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 6.3.10. O impedimento de que trata o item 6.3.9 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.

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 2 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
- 7.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 7.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
  - 7.2.2. 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, se houver, nos termos de ajustamento de conduta vigentes, na data de entrega, via sistema eletrônico;
  - 7.2.3. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
  - 7.2.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 7.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.3. O fornecedor enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021."
  - 7.3.1. Para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), a marcação do campo 'nenhuma' será considerada como renúncia ao direito de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que a empresa se enquadre como ME ou EPP.
- 7.4. A falsidade da declaração de que tratam os itens 7.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 7.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 3 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



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

## **8. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

- 8.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na *Plataforma BBMNET* no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.
- 8.1.1. 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”.
- 8.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
- 8.1.3. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na *Plataforma BBMNET Licitações*.
- 8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.3. 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.
- 8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributo em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.7. 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 após o encerramento do prazo de recebimento das propostas.
- 8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e respectivos Anexos, 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.
- 8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 4 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



8.11. Quando for exigido no Anexo I, o licitante deverá anexar a ficha técnica do produto ou serviço, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, deverá ser enviada através de comando próprio ao licitante no Sistema.

8.11.1. A não apresentação da ficha técnica exigida, ou a apresentação em desconformidade com o edital, ensejará a desclassificação da proposta para o item respectivo.

8.11.2. O licitante não poderá, em hipótese alguma, identificar-se na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

## **9. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

9.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

9.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, bem como mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

9.6. 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.

9.7. A definição sobre quais valores deverão incidir os lances, se globais ou unitários, consta do Anexo I.

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

9.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser estabelecido no Anexo I.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 5 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 9.11. No pregão eletrônico com Modo de Disputa “Aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 9.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 9.11.3. 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.
- 9.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17. 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 fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.17.1. 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.
- 9.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para o 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.
- 9.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresa de pequeno porte que se encontram naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.17.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 6 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 9.18. Considera-se empate exclusivamente a ocorrência de propostas de igual valor, desde que não haja oferta de lances.
- 9.19. Havendo eventual empate entre propostas, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 9.19.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.19.2. 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 na Lei nº 14.133/2021, conforme regulamento;
- 9.19.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.19.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.20.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 9.20.2. Empresas brasileiras;
- 9.20.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.20.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, proceder-se-á ao sorteio eletrônico e automático na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 9.22. Encerrada a etapa de lances, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.22.1. 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.
- 9.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.23. Será desclassificada a proposta que:
- 9.23.1. Contiver vícios insanáveis;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 7 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 9.23.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e respectivos anexos;
- 9.23.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.23.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.23.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.24. 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.
- 9.24.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:
- 9.24.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.24.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.25. 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.
- 9.26. 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.
- 9.27. 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.
- 9.27.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.27.2. 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.
- 9.28. O(a) Pregoeiro(a) 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 do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.29. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.30. Caso seja exigida a apresentação de amostra ou documentos complementares, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme estabelecido no Anexo I, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.31. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 8 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 9.32. No caso de não haver entrega da amostra ou documentos complementares, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra ou documentos complementares fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada.
- 9.33. Se a(s) amostra(s) ou documentos complementares apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) ou documentos complementares e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital.

## **10. FASE DE HABILITAÇÃO**

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante mais bem classificado atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e no item 6.3 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros:
- 10.1.1. Sistema de apenados TCESP, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>) para verificação de impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo André/SP;
- 10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 10.1.3. Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.1.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.6. Caso atendidas as condições de participação acima, será dado prosseguimento ao procedimento de habilitação, para análise dos documentos encaminhados apenas pelo licitante mais bem classificado.
- 10.2. Os documentos previstos no ANEXO III, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.3. Em relação à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, em qualquer caso, serão somente exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e, apenas do licitante mais bem classificado.
- 10.4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 9 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 10.5. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da Lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão pública.
- 10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via *Sistema BBMNET*, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar do início da fase de habilitação, sob pena de inabilitação do licitante.
- 10.6.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por meio de cópia devidamente autenticada, de forma mecânica ou eletrônica, ou ainda acompanhados de Declaração de Autenticidade firmada por advogado, nos termos do artigo 12, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, sob sua responsabilidade pessoal. Excetuam-se os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada via internet, quando possível.
- 10.6.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, desde que haja solicitação fundamentada apresentada pelo licitante, por meio do *chat*, antes do término do prazo.
- 10.7. Havendo dúvida quanto à veracidade de documento apresentado, poderá ser exigida sua apresentação em original ou em cópia autenticada. No caso de documentos eletrônicos, estes serão aceitos quando produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, presumindo-se verdadeiros em relação aos signatários.
- 10.8. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade, também por esse meio, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio.
- 10.9. Os documentos adicionais, quando exigidos, para habilitação serão enviados por meio do *Sistema BBMNET*, em formato digital, no prazo estipulado no Anexo III.
- 10.10. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
- 10.10.1. Para 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
- 10.10.2. Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.11. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados no Anexo III deste edital.

## **11. FASE RECURSAL**

- 11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo(a) Pregoeiro(a) observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.2. O prazo para a apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 10 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 11.2.1. O acolhimento de eventual recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.3. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.
- 11.4. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 5 (cinco) minutos após o Julgamento e Aceitação da Proposta; e de 10 (dez) minutos após a etapa de Habilitação, sob pena de preclusão, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.
- 11.4.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, ou, da ata de julgamento, no caso de inversão de fases.
- 11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do *Sistema BBMNET*.
- 11.6. 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.
- 11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **12. HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1. Decorridas as fases anteriores e, exauridos os recursos administrativos, não sendo o caso de revogação ou anulação da licitação, a autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação.
- 12.1.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## **13. DA GARANTIA**

- 13.1. Desde que previsto no Anexo I, será exigida a prestação de garantia que não excederá a 5% (cinco por cento) do respectivo valor contratual, cabendo à Contratada optar por quaisquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **14. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 14.1. A adjudicatária será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação, assinar o Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital.
- 14.1.1. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 14.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais licitantes observada a ordem de classificação das propostas, para celebração do contrato, nas condições propostas pelo licitante vencedor;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 11 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 14.1.2. No caso de nenhum dos licitantes aceitar a contratação dos termos do subitem 14.1.1, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 14.1.2.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
  - 14.1.2.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 14.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à penalidade estabelecida no subitem 15.3.1 e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.
- 14.2.1. A norma do subitem 14.2 não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.1.2.1 deste edital.
- 14.3. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 14.1.1 e 14.1.2 deste edital.
- 14.4. Responsabiliza-se o licitante, pelas informações constantes em sua proposta comercial, devendo mantê-las atualizadas junto à Administração.
- 14.4.1. Havendo a convocação para assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente e restando esta frustrada pela inexatidão das informações contidas na proposta comercial ou em razão de desatualização dos dados nela constantes, configurar-se-á a hipótese prevista no subitem 15.2 deste edital.
- 14.5. Qualquer meio de comunicação escrito (e-mail, correspondência etc), é mecanismo hábil para a convocação do licitante vencedor e dos demais licitantes remanescentes.
- 14.6. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 14.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 14.7. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e nos preços unitários finais, já aplicado o desconto auferido nos lances, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.
- 14.8. A Contratada ficará responsável pelo pagamento integral dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com o Instituto de Previdência de Santo André, não se obrigando a mesma a fazer restituições ou reembolsos de valores principais e/ou acessórios despendidos com esses pagamentos.
- 14.9. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica econômica e financeira, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 12 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 14.10. Durante a vigência do contrato, é vedado à Contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante, bem como de agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 14.11. Serão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137, no modo previsto pelo art. 138 e acarretará as consequências previstas no art. 139, todos da Lei nº 14.133/2021.

## **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que:

- 15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame.
- 15.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
- 15.1.5.1. Não enviar a proposta;
- 15.1.5.2. Recusar-se a enviar detalhamento da proposta, quando exigível;
- 15.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 15.1.5.4. Deixar de apresentar amostra ou documentos complementares dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a);
- 15.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;
- 15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 15.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.9.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.9.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.9.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 13 de 19



- 15.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.11. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 15.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.3. São aplicáveis as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir indicadas:
  - 15.3.1. Advertência;
  - 15.3.2. Multa, conforme item 15.5;
  - 15.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
  - 15.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 15.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 15.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 15.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 15.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 15.5. A multa prevista no item 15.3.2. será aplicada no caso do cometimento das infrações administrativas previstas no item 15.1 e será de:
  - 15.5.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
  - 15.5.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;
  - 15.5.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta comercial pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital.
  - 15.5.4. 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o Instituto de Previdência de Santo André a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
    - 15.5.4.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência de Santo André, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.
  - 15.5.5. 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta comercial ou do contrato, em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 14 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens acima.
- 15.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 15.7. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.
- 15.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.
- 15.9. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:
- 15.9.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao Contratante, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do Contrato, por culpa da Contratada, quando for o caso.
- 15.9.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do Contrato, por culpa da Contratada, quando for o caso.
- 15.10. Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas neste Edital, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.11. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.
- 15.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito de Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.7, 15.1.8, 15.1.9, 15.1.10 e 15.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5 e 15.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156., §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 15 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 15.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data de intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 15.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 15.19. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 15.20. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.
- 15.21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, ou será cobrada judicialmente.
- 15.22. Nenhuma sanção será aplicada sem a garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.
- 15.23. A perda da garantia oferecida, em caso de culpa pela rescisão contratual, nos termos do contido na Lei nº 14.133/2021.
- 15.24. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

## **16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 16.1. As despesas com a execução do objeto descrito no Anexo I deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste exercício, e em orçamento(s) futuro(s) quando necessário.

## **17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página **16** de **19**



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

- 17.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, por meio de campo próprio do *Sistema BBMNET*.
- 17.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.
- 17.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 17.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.
- 17.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 18.2. 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.
- 18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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 dia de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00) no Instituto de Previdência de Santo André, observado o estabelecido no artigo 183 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.7. 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.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 17 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 18.8. O Manual de operações da *Plataforma BBMNET Licitações* encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 18.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da *Plataforma BBMNET Licitações* podem ser obtidas nos canais de atendimento da *Plataforma BBMNET Licitações*, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 18.10. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais.
- 18.11. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 18.12. Fica assegurado ao Instituto de Previdência de Santo André o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.
- 18.13. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.14. A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e seus Anexos, respeitando o disposto no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.15. A apresentação das propostas significará que os administradores e acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo, direto ou indireto, com o Instituto de Previdência de Santo André ou com o responsável por esta licitação, nos termos do art. 9 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.
- 18.16. Na hipótese de exigência de vistoria, esta constará detalhadamente no Anexo II deste Edital.
- 18.16.1. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação. Ficam, entretanto, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 18.17. As partes elegerão o Foro da Comarca de Santo André para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
- 18.18. Este Edital Padrão de Pregão Eletrônico do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ, contém **19 (dezenove) folhas**, numeradas sequencialmente, escritas no anverso, com as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação especificada.
- 18.19. Constituem parte integrante do presente Edital, os seguintes Anexos que conterão a correspondente numeração própria:
- 18.19.1. Anexo I – Descrição do Objeto e demais Condições
- 18.19.2. Anexo II – Termo de Referência

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 18 de 19



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 18.19.3. Anexo III – Descrição dos Documentos de Habilitação
- 18.19.4. Anexo IV – Modelo de Declarações
- 18.19.5. Anexo V – Minuta de Contrato
- 18.19.6. Anexo VI – Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)
- 18.19.7. Anexo VII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Santo André, 21 de maio de 2026.

**Fernando Buissa de Barros Gomes**  
Superintendente



---

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página **19** de **19**



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES**

**1. DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

- 1.1. Processo Administrativo nº 243/2026
- 1.2. Edital nº 008/2026 (Previdência)
- 1.3. Modalidade: Pregão Eletrônico
- 1.4. Critério de julgamento: Menor Preço
- 1.5. Local: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)
- 1.6. Finalidade: Serviços comuns de tecnologia da informação
- 1.7. Início do recebimento das propostas: 22/05/2026 às 08h30
- 1.8. Término do recebimento das propostas: 09/06/2026 às 08h30
- 1.9. Abertura e análise das propostas: 09/06/2026 às 09h00
- 1.10. Início da etapa de lances: 09/06/2026 às 09h30
- 1.11. Sistema: BBMNET Licitações Eletrônicas
- 1.12. Modo de disputa: Aberto
- 1.13. Exclusivo para ME/EPP: Não
- 1.14. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- 1.15. Telefone(s): (11) 4435-8423 / (11) 4435-8424 / (11) 4435-8436
- 1.16. E-mails: [nspirangi@santoandre.sp.gov.br](mailto:nspirangi@santoandre.sp.gov.br); [lssilva@santoandre.sp.gov.br](mailto:lssilva@santoandre.sp.gov.br); [gaflorentino@santoandre.sp.gov.br](mailto:gaflorentino@santoandre.sp.gov.br)
- 1.17. Encargatura de Compras, Licitações e Contratos: Prédio sede do Instituto de Previdência de Santo André, 3º andar, sito à Rua Prefeito Justino Paixão, nº 85, Centro, Santo André – SP

**2. OBJETO**

- 2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, em modelo SaaS, de solução integrada de sistemas de informática, incluindo implantação (com migração de dados, customização e treinamento), manutenção e suporte técnico. A solução deverá atender às exigências legais (e-Social, Audeps e demais órgãos reguladores), permitir usuários simultâneos ilimitados e contemplar cerca de 80 servidores ativos a serem tratados pelo sistema, abrangendo os sistemas de gestão de recursos humanos, marcação de ponto web/app, tratamento de ponto, ouvidoria e controle interno.

**3. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) E/OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)**

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO I**

- 3.1. Os serviços deverão ser prestados para o Instituto de Previdência de Santo André, sito à Rua Prefeito Justino Paixão, nº 85, Centro, Santo André – SP, CEP: 09020-130, Telefone: (11) 4435-8400, correndo por conta da CONTRATADA eventuais despesas e custos como transporte, alimentação e hospedagem de todo pessoal e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 3.2. Os serviços serão prestados durante 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, respeitados os limites previstos nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.3. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 3.4. O objeto de que trata o subitem 2.1 deverá ser entregue e/ou executado de acordo com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, sob pena de incorrer a Contratada nas sanções previstas na forma da Lei.

**4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS E REAJUSTE**

- 4.1. Os pagamentos serão efetuados através da Encarregatura de Finanças desta autarquia, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, após a conferência e verificação dos serviços efetivamente executados, e o aceite do fiscal do contrato.
  - 4.1.1. Na hipótese de divergência com as condições contratadas, a nota fiscal será recusada pelo Instituto de Previdência de Santo André, mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o novo prazo para o pagamento será contado a partir da data da apresentação da nota fiscal, devidamente corrigida.
- 4.2. Considerando a possibilidade de que os pagamentos sejam efetuados através de depósito bancário, a Contratada deverá indicar em sua Proposta Comercial sua razão social e respectivo número do CNPJ(MF), o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.
- 4.3. O não pagamento da fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a Contratante à atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período do adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.
- 4.4. Ao ser efetuado o pagamento à Contratada, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto municipal no 18.068, de 10/02/2023 e a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012.
- 4.5. A regularidade dos encargos sociais será comprovada mediante a “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União”, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFB nº 1.751/14, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa/Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, na época da apresentação das notas fiscais e pagamento.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 2 de 4



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



## **ANEXO I**

4.6. Os preços poderão ser reajustados, de acordo com as disposições previstas no instrumento convocatório, utilizando-se para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA (IBGE), decorrida a anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, em conformidade com artigo 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.1. A aplicação do índice de reajuste somente ocorrerá se, depois de efetivados os cálculos e pesquisa de preços, os mesmos se encontrarem compatíveis com os de mercado.

4.6.2. O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela CONTRATADA.

### **5. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

5.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, devendo-se considerar este prazo naquelas que não o especificarem.

5.2. Só será admitida a oferta de um único valor para cada item. A empresa que ofertar mais de um valor, para um determinado item será considerada desclassificada no mesmo.

5.3. No preço, em Real com duas casas decimais, deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.

5.5. Não será admitida a entrega de produto(s) e/ou execução do(s) serviço(s) pela Detentora nem o seu recebimento pela Administração, sem que previamente tenha sido formalizada por meio de contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente.

5.6. Conforme o artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será solicitada prova de conceito à proponente provisoriamente vencedora, em data e horário previamente definidos, e será acompanhada pela comissão de avaliação a ser designada pela Superintendência. A comissão de avaliação poderá desclassificar a proposta caso seja verificado o não atendimento a qualquer dos requisitos constantes no Detalhamento da Especificação do Objeto, descritos no Anexo II - Termo de Referência deste Edital.

### **6. ETAPA DE LANCES**

6.1. Os lances efetuados na sessão pública deverão incidir sobre o **preço global do lote**.

6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

### **7. JULGAMENTO**

7.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global do lote**.

### **8. PREGOEIRO(A) E EQUIPE DE APOIO**

8.1. É designado(a) Pregoeiro(a) Oficial para este Pregão Eletrônico a Sr. **Natália Subitil Pirangi**, ou a Sra. **Gislene Aparecida Florentino**, ou o Sr. **Leonardo Santos da Silva**, nomeados através da Portaria nº 75.04.2026. Como equipe de apoio estarão atuando o Sr.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO I**

Alex Pelegrini, a Sra. Luana Dantas Ferreira, a Sra. Maria Aparecida de Macena, e o Sr. Esmeraldo Nery dos Santos, nomeados através da Portaria nº 75.04.2026.

**9. DAS VERBAS:**

- 9.1. As despesas com a execução deste contrato estão consignadas no orçamento do Instituto de Previdência de Santo André, conforme dotação orçamentária: Elemento da despesa: 339040 – Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação - PJ; Subelemento: 06 – Locação de Software.



CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 4 de 4



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, no formato SaaS, para o licenciamento de uma solução de sistemas, com os respectivos serviços de implantação (contemplando a migração de dados e customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado), que atendam às especificações e detalhamento contidos no Termo de Referência deste edital, contemplando os seguintes sistemas, com as funcionalidades para cadastro de pessoal, benefícios, folha de pagamento, controle de frequência, medicina do trabalho, atendimento integral às exigências do e-Social e do Sistema AudeSP, bem como novas exigências dos órgãos reguladores que possam surgir, usuários logados simultâneos, sem limites e aproximadamente 80 (oitenta) servidores ativos a serem tratados pelo sistema integrado. O sistema deverá contemplar o seguinte:

- 1.1.1. Sistema de gestão de recursos humanos;
- 1.1.2. Sistema de marcação de ponto web/app
- 1.1.3. Sistema de tratamento de ponto
- 1.1.4. Sistema de gestão de ouvidoria;
- 1.1.5. Sistema de controle interno.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DOS SISTEMAS**

2.1. A solução de Gestão de RH contempla desde as fases de admissão, seja por concurso público ou cargos de livre provimento e nomeação, passando pela manutenção de benefícios e pagamento de proventos, além do tratamento da frequência dos servidores, e controle e manutenção de toda a sua vida funcional, terminando em sua exoneração.

2.2. A contratação do sistema abrangerá a implantação, manutenção, treinamento de usuários e suporte técnico em todos os seus módulos descritos no Termo de Referência.

2.3. O Termo de Referência deverá considerar os seguintes requisitos e características técnicas gerais que deverão estar presentes na solução de sistemas ofertada:

2.3.1. Possuir mecanismos de interoperabilidade para com sistemas de terceiros, especialmente em função do SIAFIC, SISTEMA PREVIDENCIÁRIO NACIONAL, INSS, SEFIP, COMPREV, AUDESP, E-SOCIAL, RECEITA FEDERAL e demais sistemas no que forem demandados respectivamente;

2.3.2. Os mecanismos de troca de informações (interface e webservices) para garantir o compartilhamento e integridade dos dados, evitando duplicidade de informações que deverão ser desenvolvidas e operacionalizadas com a participação de representantes técnicos da CONTRATADA e do CONTRATANTE, o seguinte procedimento:

a) O CONTRATANTE deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para a CONTRATADA, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações de anos anteriores;

b) A CONTRATADA, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pelo CONTRATANTE, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

- c) Após o estabelecimento, a interface deverá ser disponibilizada em funcionamento pela CONTRATADA, a mesma deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, ou conforme necessidades do CONTRATANTE, durante toda vigência contratual;
- d) Será de responsabilidade do CONTRATANTE fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto à Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

2.3.3. Solução 100% WEB, com acesso via Internet, podendo ser acessado de qualquer equipamento, utilizando apenas navegadores/browsers (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome) que já estão disponíveis no IPSA, dispensando a necessidade de instalações prévias em equipamentos de usuário o que poderá nos proporcionar menores prazos de implantação e maior compatibilidade com os recursos ofertados por demais sistemas, conforme segue:

- a) Todas as informações da solução de software deverão ser trafegadas entre o usuário e o servidor de forma criptografada utilizando o protocolo de comunicação SSL (Secure Sockets Layer), garantindo total confidencialidade e respeitando os níveis hierárquicos de acesso.
- b) A solução deverá permitir o acesso simultâneo entre usuários distintos e garantir que as informações não sejam prejudicadas em caso de inserção de dados conflitantes, sendo possível auditoria futura em casos de divergências de entendimento ou responsabilização da manipulação das informações.

c) Não deverá haver restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização da solução ofertada, sem se limitar a:

- (1) Linguagem de programação;
- (2) Ambientes de geração de códigos;
- (3) frameworks de desenvolvimento;
- (4) sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD);
- (5) sistemas operacionais e;
- (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados para a solução.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS VINCULADOS AO FORNECIMENTO:**

3.1. **Serviços de hospedagem (Hosting)** da solução, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento da solução, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

3.1.1. Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 (sete dias por 24 horas), que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica de Dados e Informações (anti—hackers e anti-crackers);

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

- 3.1.2. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
- 3.1.3. Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- 3.1.4. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários do IPSA;
- 3.1.5. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- 3.1.6. Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os usuários do IPSA;
- 3.1.7. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- 3.1.8. Sistemas gerenciadores de banco de dados compatíveis e homologados com a tecnologia de banda de dados utilizada;
- 3.1.9. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- 3.1.10. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- 3.1.11. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção em todo o período contratual, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

**NOTA:** Permitida a subcontratação dos serviços de hospedagem nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021, confirme entendimento do TCESP.

Trata-se de tarefa de alta complexidade, que deverá ser mantida em alto desempenho ininterruptamente, visto que o IPSA não dispõe de toda a mão de obra especializada no seu quadro funcional, em quantidade e com a formação adequada, bem como de recursos de infraestrutura tecnológica para manter um projeto desta envergadura, então buscará no mercado, através deste processo licitatório, empresas especializadas que possuam tecnologias e competências técnicas, para prover os ambientes de gestão das informações e dados.

Cabe lembrar, ainda, que o custo da manutenção de equipes de profissionais especializados e de infraestruturas tecnológicas, de hardware, software e telecomunicação, é alto, se comparado ao custo da contratação de soluções já prontas com serviços incorporados que, em razão da sua escala de vendas, acabam por resultar num melhor custo/benefício, restando ao IPSA a função de promover uma contratação eficiente, orientada por uma excelente referência técnica, além de instituir mecanismos de controle e auditoria aos serviços contratados, sempre resguardando ao interesse público e a qualidade dos serviços.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

Pretendemos com esta contratação, aperfeiçoar as rotinas executadas pelo Departamento de Recursos Humanos do IPSA com o objetivo de aumentar a efetividade no desempenho das funções administrativas e, conseqüentemente, contribuir para a melhoria da qualidade na prestação de serviços, oferecendo também uma maior interação com os servidores desta Autarquia.

Conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação deverá ser através de Pregão Eletrônico, com o critério MENOR PREÇO GLOBAL, respeitando o princípio da economicidade, bem como promovendo a livre concorrência.

3.1.12. Por fim, com o intuito de proporcionar a ampla participação no certame, bem como obter condições de fiscalização ao futuro contrato, a solução deverá ser composta basicamente e não apenas por estes, mas todas as exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos, pelos seguintes elementos:

- a) Especificação técnica do(s) sistema(s) que deverão compor a solução;
- b) Serviços Relacionados ao perfeito funcionamento do sistema prestado pela contratada (conversão, migração de dados, implantação, treinamento e capacitação, manutenção, suporte, entre outros onde se aplicar).
- c) Roteiro para verificação de conformidade do objeto POC (Proof of Concept) difundida entre a área de tecnologia como prova de conceito para ser utilizada como critério de avaliação, por meio de demonstração dos sistemas através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela internet em ambiente web para permitir avaliação durante o processo licitatório, garantindo que as licitantes possuam sistema previamente desenvolvidos, prontos e aptos para serem implantados e operados.
- d) As obrigações das partes envolvidas (Contratada e Contratante).
- e) Planilha de formação de preços, contendo as etapas/fases, prazo para implantação dos módulos, treinamentos e condições de licença de uso, hospedagem, manutenção e suporte técnico.

**3.2. Serviços de implantação contemplando migração e treinamento de usuários**

3.2.1. Detalhamento dos **serviços de implantação** (contemplando a migração de dados e treinamento de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado):

3.2.1.1. **Diagnóstico:** A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar o IPSA na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos sistemas integrantes da solução durante a implantação, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente (sempre que aplicável), realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, e será executada conforme cronograma proposto pela contratante para implantação do sistema contemplado, cumprindo todas as exigências do presente e seus subitens;
- b) A Contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site do Contratante, para acesso de todos os usuários dos sistemas;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

- c) O Contratante fornecerá a exportação dos dados em formato digital e acessos a serviços disponíveis no sistema atual para migração de informações e dados;
- d) O Contratante designará servidores das áreas de Recursos Humanos, Informática, Controle Interno, Ouvidoria e demais áreas envolvidas para prestar apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada, para implantação da solução, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- e) Ao final dessa etapa a contratada deverá apresentar ao Contratante um plano de implantação da SOLUÇÃO.

3.2.1.2. **Serviços de migração de dados:** Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados existentes, com participação direta de técnicos do IPSA que atue nas áreas de aplicação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) A Contratada deverá fornecer ao IPSA um layout de dados, demonstrando a estrutura, através de arquivo em meio digital, para conversão dos dados no sistema;
- b) Caso os dados fornecidos pela CONTRATANTE não atendam às especificações constantes do layout de dados fornecidos, a empresa CONTRATADA deverá notificar formalmente o IPSA da ocorrência, e providenciar (contratada) um novo arquivo com as especificações que atendam os dados disponibilizados pela CONTRATANTE.
- c) A Contratada deverá analisar o arquivo enviado pelo IPSA e encaminhar relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex.: endereço incompleto, CPF inválido, entre outros).
- d) Cada parte do contrato, contratada e contratante serão responsáveis pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa contratada.
- e) Os dados fornecidos pelo IPSA deverão ser convertidos pela empresa contratada para o novo sistema, ainda que os cadastros não incluam todas as informações previstas no layout exigido, desde que não comprometam as funcionalidades mínimas. O IPSA informará, posteriormente, as alterações que serão utilizadas para os ajustes necessários.

3.2.1.3. **Validação de dados:** Deverão ser efetuadas validações das bases convertidas, mediante testes de conformidade e conferência de dados, para tanto os usuários do IPSA são responsáveis pela validação nos sistemas correspondentes:

- a) Deverão ser realizadas todas as simulações pela CONTRATADA em conjunto com o IPSA, e deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento dos sistemas integrantes da solução, atendendo a Legislação vigente, antes de sua entrada em produção;
- b) Como parte integrante dos serviços de validação deverá ser calculada em paralelo, pelo menos uma folha de pagamento mensal de servidores ativos.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

3.2.2. **Serviços de treinamento de usuários:** A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores usuários dos sistemas integrantes de cada um dos módulos, que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas oferecidos, em grupos de no mínimo 02 (dois) e no máximo de 08 (oito) servidores que serão formados conforme disponibilidade dos servidores e salas.

3.2.2.1. A empresa contratada deverá realizar, em local e horário determinado pelo CONTRATANTE, treinamentos e capacitação com carga horária mínima estabelecida, esclarecedores sobre a obrigatoriedade e as funcionalidades gerais do SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

- a) Características gerais do módulo de concurso público e admissão, suas competências e funcionalidades – mínimo de duas horas de duração;
- b) Características gerais do módulo de cadastro de servidores, suas competências, funcionalidades e regras básicas de interoperabilidade – mínimo de quatro horas de duração;
- c) Características gerais do módulo de benefícios, suas competências e funcionalidades – mínimo de duas horas de duração;
- d) Características gerais dos módulos de férias, biênio e licença prêmio – mínimo de quatro horas de duração;
- e) Características gerais do módulo de folha de pagamento, suas competências, funcionalidades e relatórios – mínimo de quatro horas de duração;
- f) Características gerais do módulo de rescisão, suas competências, funcionalidades e relatórios – mínimo de duas horas de duração;
- g) Características gerais do módulo de execução de rotinas anuais, suas competências e funcionalidades – mínimo de duas horas de duração;
- h) Características gerais do módulo de prestação de contas AUDESP, suas competências e funcionalidades; – mínimo de quatro horas de duração;
- i) Características gerais do módulo de medicina e segurança do trabalho, suas competências e funcionalidades – mínimo de duas horas de duração;
- j) Características gerais do módulo e-Social, suas competências e funcionalidades – mínimo de quatro horas de duração;
- k) Características gerais dos módulos de marcação e tratamento do ponto, via web e app, suas competências e funcionalidades – mínimo de quatro horas de duração.

3.2.2.2. Os treinamentos ministrados pela CONTRATADA serão direcionados aos profissionais da equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização de cada módulo do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação avançada para pleno desempenho das respectivas tarefas realizadas pelos usuários, devendo, obrigatoriamente, cumprir carga



**ANEXO II**

horária mínima total de 34 horas por grupo de servidores, com carga máxima de 05 (cinco) horas por dia.

3.2.2.3. Após o processo de Treinamento, a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

**3.2.3. Serviços de manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado).** A proponente vencedora estará sujeita a um “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO” ou “SLA”, amparado na NBR ISSO/IEC 20.000-1:2011, que, resumidamente, trata da gestão de serviços de tecnologia da informação em fornecimento de softwares, que no caso específico trata de serviços de migração de dados, serviços de capacitação de usuários, serviços de manutenção e suporte técnico, cujo objetivo principal é garantia da segurança contratual. No SLA, para os serviços de manutenção e suporte técnico, o prazo para solução deve ser limitado a no máximo 72 (setenta e duas) horas após abertura de chamado e, no caso das ocorrências mais críticas, a solução deve ocorrer em tempo inferior a 28 (vinte e oito) horas após abertura de chamado.

3.2.3.1. Para a manutenção do sistema deverão ser prestados os seguintes serviços ao IPSA:

- a) Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da CONTRATADA;
- d) Atualização do sistema em razão de modificações legais que o afetem;
- e) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos ao sistema;
- f) Propiciar ambiente para disponibilidade dos arquivos de backup integrais com intervalo mínimo de 3 (três) meses, em arquivo de dump com estrutura possível de ser restaurada por ferramentas DBMS, para acesso e cópia dos arquivos pela CONTRATANTE;

3.2.3.2. O suporte técnico pela CONTRATADA deverá ser prestado ao IPSA, contemplando:

- a) Técnicos especialistas nos softwares objeto deste termo, para atuar no ambiente tecnológico do IPSA em horário comercial, para atendimento de suporte aos sistemas e novos treinamentos que se façam necessários a cada um dos módulos;
- b) A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de e-mail ou por sistema de gestão e suporte oferecida pela CONTRATADA, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço, assim como o registro de todos os retornos e desdobramentos realizados, de forma a manter todo o histórico da solicitação;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

- c) Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades (conforme tabela a seguir), cumprindo o atendimento em sistema 24x7 para os casos de extrema e alta prioridade:

<b>SUORTE TÉCNICO</b>		
<b>Classificação</b>	<b>Tempo de Atendimento</b>	<b>Descrição</b>
Extrema Prioridade (24x7)	Máximo em 12 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 28 horas corridas.	Problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
Alta Prioridade (24x7)	Máximo em 24 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 72 horas corridas.	Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máximo em 48 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 03 dias (úteis).	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
Baixa Prioridade	Máximo em 72 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 07 dias (úteis).	Problema que não resulte em processo crítico e torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade.

- d) Para os problemas classificados como de baixa, média ou alta prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados à distância, através de telefone, aplicativo de mensagens, e-mail ou acesso remoto;
- e) Para os problemas classificados como extrema prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço do CONTRATANTE, para a resolução dos mesmos;
- f) Em todos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela acima;
- g) Os tipos de suporte serão os seguintes: por e-mail, aplicativo de mensagens, sistema de gestão e suporte, de forma remota e atendimento presencial (sempre que necessário), sem limite de atendimentos e sem custos destacados do preço ofertado;
- h) Suporte on-site: Os serviços de suporte on-site serão executados sob demanda do IPSA, através de chamado técnico específico para esse fim, para cada demanda, quando a CONTRATADA prestará esse serviço nas dependências do IPSA para:

3.2.3.3. Identificar, diagnosticar e resolver problemas de funcionamento do sistema, sendo estes decorrentes, ou não, de falha do aplicativo caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota;

3.2.3.4. Avaliar, diagnosticar, propor e implementar soluções de aperfeiçoamento de desempenho, configuração e disponibilidade do sistema;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



## **ANEXO II**

3.2.3.5. Orientar a equipe do IPSA na plena utilização do sistema, na sua manutenção e na sua integração com outras aplicações;

3.2.3.6. Orientar a equipe do IPSA na implementação de novas funcionalidades durante a utilização do sistema;

3.2.3.7. Esclarecer dúvidas e questionamentos da equipe do IPSA.

3.2.4. **Garantia tecnológica:** Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte do CONTRATANTE, ou em caso de rescisão antecipada, a empresa fornecedora deverá garantir o direito de acesso aos usuários dos sistemas exclusivamente para consulta por um período de 6 (seis) meses.

### **4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

4.1. Na tabela abaixo está apresentado o cronograma de execução contratual:

<b>SUPOORTE TÉCNICO</b>	
1º mês de vigência contratual)	Serviço de implantação contemplando as atividades descritas no subitem 3.2.1.1 Termo de Referência
2º mês de vigência contratual	Serviço de implantação, contemplando as atividades descritas nos subitens 3.1 e 3.2.1.2 e seus subitens do Termo de Referência
3º mês de vigência contratual	Serviço de implantação, contemplando as atividades descritas nos subitens 3.1 e 3.2.1.3 do Termo de Referência
4º mês de vigência contratual	Serviço de implantação, contemplando as atividades descritas nos subitens 3.1 e 3.2.2 do Termo de Referência
5º ao 60º mês de vigência contratual	Serviço de manutenção, contemplando as atividades descritas nos subitens 3.1 e 3.2.3 e seus subitens do Termo de Referência.

### **5. ARQUITETURA DA SOLUÇÃO**

5.1. A descrição dos módulos ou ferramentas da solução apresentada a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para a solução pretendida. A solução proposta, poderá apresentar arquitetura interna e/ou organização de seus módulos e funcionalidades divergentes da arquitetura de módulos aqui descritos. Ou seja, o que se pretende é que os sistemas propostos desempenhem as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva.

### **6. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO**

6.1. Todos os requisitos funcionais já se encontram devidamente cadastrados com vistas à Prova de Conceito (POC) que será detalhada abaixo.

6.1.1. Legenda:

- a) na coluna POC "SIM" = requisito essencial para o bom funcionamento do sistema que deverá ser avaliado na prova de conceito;
- b) na coluna POC "NÃO" = requisito não essencial que não será objeto de avaliação na prova de conceito;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

c) na coluna de ATENDIMENTO a avaliação objetiva será “SIM” ou “NÃO”, “SIM” para requisito totalmente atendido ou “NÃO” para não atendido ou atendido parcialmente. Não será considerado atendimento parcial no requisito.

**6.2. SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:**

**6.2.1. Módulo de Concurso Público:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
2.	O sistema deverá utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Recursos Humanos.	sim		
3.	Possuir cadastro para concursos públicos informando número do processo, número do edital, data de publicação, data de abertura do concurso, data de início/término das inscrições, data da prova, data de homologação, data de validade do concurso e prorrogações, descrição, empresa organizadora, quantidade de inscritos, e quantidade de aprovados.	sim		
4.	Permitir cadastro dos cargos e quantidade de vagas para concurso público, informando adicionalmente carga horária, salário de referência, tipo de vínculo, grau de instrução exigido, tempo de experiência, requisitos do cargo. Na quantidade de vagas oferecidas pelo concurso deve ser possível discriminar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais e as do ingresso pelo sistema de cotas raciais.	sim		
5.	Permitir cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de estagiários.	sim		
6.	Possuir funcionalidade para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação, endereço, telefones de contato, e-mail, e se possui algum tipo de deficiência.	sim		
7.	Permitir cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo classificação para candidatos com necessidades especiais.	sim		
8.	Possuir funcionalidade de indicação de candidatos classificados nos concursos para unidades que irão contratar, com registro do documento de indicação, data e unidade (ex. Diretoria/departamento).	sim		
9.	Permitir a indicação direta de candidatos para cargos comissionados, informando-se nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, grau de instrução, unidade ou lotação, vínculo, e observações da indicação.	sim		
10.	Emitir relatório de indicação de candidatos conforme documento de indicação.	sim		
11.	Registrar aprovação do candidato por usuário responsável, encaminhando para procedimentos de convocação.	sim		
12.	Possuir cadastro das convocações com informação da portaria, ano, data da publicação, unidade, tipo (ex. admissão, designação, nomeação, reintegração), período para comparecimento, data da posse, histórico da convocação, e relação dos candidatos aprovados para os respectivos cargos e lotação.	sim		
13.	Registrar candidatos aprovados que compareceram à convocação, e que efetuaram corretamente entrega dos documentos, com informação da data de comparecimento e histórico do comparecimento.	sim		
14.	Possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, emitindo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para admissão, conforme cadastro	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	dos exames realizados.			
15.	Possuir controle da situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.	sim		
16.	Permitir a revogação de nomeações, com indicação da nova portaria (número, data da publicação e Diretoria) e relação dos mesmos.	sim		
17.	Permitir efetivação da admissão com aproveitamento e complementação de dados dos candidatos tais como: data de admissão, período de experiência, tipo de admissão conforme classificação da RAIS e do CAGED, lotação, horário, relógio de ponto, centro de custo, e dados bancários.	sim		
18.	Emitir questionário de integração em nome do funcionário recém-admitido.	sim		

**6.2.2. Módulo de cadastro de funcionários:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
<b>Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:</b>				
2	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	sim		
3.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
4.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
5.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	sim		
6.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
7.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
8.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
9.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
10.	Possuir cadastro de instituições e permitir trabalhar com várias instituições de forma independente, cada qual com suas configurações próprias.	sim		
11.	Possuir funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente referente aos tipos de vínculos de contratação existentes no IPSA.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

12.	Possuir cadastro dos dados pessoais do funcionário, contendo informações de nome completo, nome social, documentos de identificação tais como CIN, CPF, RG, CTPS, CNH, PIS, Título de Eleitor, Reservista, Cartão SUS, inscrição em conselho profissional, endereço completo de residência, telefones de contato, e-mail, foto, data de nascimento, nacionalidade, cidade/estado natal, estado civil, nome do cônjuge, escolaridade, nome do pai/mãe, nacionalidade pai/mãe, sexo, altura, cor, peso, cor de cabelo/olhos, tipo de sangue, tipo de deficiência se houver. Para caso de estrangeiros informar se naturalizado ou não, RNE e data de chegada ao país.	sim		
13.	Possuir cadastro de dados funcionais do funcionário, contendo informações do número de matrícula, código para crachá, data de admissão, estágio probatório, data início e data fim, data para FGTS, tipo de admissão conforme códigos do e-Social, RAIS e CAGED, tipo de vínculo conforme código da RAIS exposição a agentes nocivos, contribuição sindical, número/ano do concurso e classificação, processo/data da nomeação, portaria/data, prazo de contratação se houver, fundamentação legal e justificativa da contratação, número do registro/prontuário, exame toxicológico se houver, e opção de campos para datas de exoneração, aposentadorias e demissão.	não		
14.	O sistema deve, no caso de admissão por concurso público, trazer todos os dados da pessoa já cadastrados anteriormente por meio de integração com módulo de Concurso Público.	sim		
15.	Possuir também no cadastro informação da situação da admissão: aguardando, admitido, e desistência, para controle da área.	sim		
16.	Possuir cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.	sim		
17.	Possuir cadastro do cargo atual ocupado pelo funcionário com informação do código e descrição do cargo, especialidade (ex. Especialidades médicas), classe, capacitação, atividade, carga horária, CBO, referência salarial, e valor salário bruto.	sim		
18.	Permitir alteração de cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
19.	Possuir cadastro de lotação do funcionário indicando unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto quando houver, centro de custo, e local específico dentro da unidade.	sim		
20.	Permitir alteração da unidade na qual o funcionário está lotado, informando nova unidade, ato que a designou, descrição, data de início, observações, se foi apenas mudança de nome da unidade ou se houve troca efetiva para uma outra, e mantendo histórico das movimentações.	sim		
21.	Permitir alteração do local de trabalho informando novo local, novo ato que designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
22.	Permitir alteração do centro de custo informando novo centro, novo ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
23.	Permitir alteração de horário de trabalho do funcionário, informando novo horário, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

24.	Permitir alteração do relógio de ponto indicado para o funcionário, informando novo relógio, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
25.	Permitir alteração do tipo de ponto do funcionário, informando novo tipo, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
26.	Possuir cadastro da conta bancária do funcionário para pagamento.	sim		
27.	O sistema deve emitir ficha de registro de empregado conforme Portaria MTP N° 671 de 08/11/2021.	sim		
28.	Possuir cadastro de dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, com opções de campo, solteiro, casado e união estável, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência.	sim		
29.	Permitir configuração dos dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de imposto de renda, salário família, previdência e assistência médica, conforme o caso.	sim		
30.	Possuir cadastro de pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, data de nascimento, parentesco, dados bancários, datas de início e fim da pensão (quando houver), percentual, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico.	sim		
31.	Permitir personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico quando for o caso.	sim		
32.	O sistema deve emitir declaração de valores pagos à Pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.	sim		
33.	Possuir cadastro de afastamentos do funcionário, com informação do motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, indicação do CID, nome do médico e CRM quando for o caso, e observações para histórico.	sim		
34.	Possuir cadastro de cedências do funcionário, tanto para outra entidade como para aqueles cedidos, com informação das entidades origem/destino, se remunerada ou não, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (No. e data), fundamentação legal, e observações para histórico.	sim		
35.	Possuir cadastro de ausências e atestados de funcionários, com informação do motivo, período com data/hora de início e fim, indicação do CID, nome do médico/CRM, nome da clínica/hospital quando for o caso, documento apresentado, e observações para histórico.	sim		
36.	Permitir cadastro de averbações de tempo de serviço do funcionário, com informação do nome da empresa, CNPJ, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, e observações para histórico.	sim		
37.	Permitir consulta de tempo de serviço do funcionário indicando a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.	sim		
38.	Permitir cadastro de cursos do funcionário, indicando a entidade, local, o nome do curso e carga horária, data de início e fim, e observações para histórico.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

39.	Permitir funcionários com mais de uma matrícula, com diferentes vínculos, e mantendo os cadastros funcionais e históricos individualizados.	sim		
40.	Permitir alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que designou, descrição, data de início, mantendo histórico das movimentações.	sim		
41.	Possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.	sim		
42.	Possuir cadastro de sindicatos de classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.	sim		
43.	Possuir cadastro de filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.	sim		
44.	Possuir cadastro de função gratificada do funcionário com informação da data de início, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações.	não		
45.	Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações.	sim		
46.	Possuir cadastros padronizados para as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga horária</li> <li>• Banco e Agências</li> <li>• Unidades Administrativas</li> <li>• Centro de Custo</li> <li>• Relógios de Ponto</li> <li>• Horários</li> <li>• Referência Salarial</li> <li>• Local de Trabalho</li> </ul> Tipos de Afastamento Tipos de Cedência	sim		
47.	Possuir cadastro padronizado de vínculos, sendo estes relacionados com a categoria do trabalhador para fins dos recolhimentos de INSS, FGTS, além do código de recolhimento e tipo de vínculo da RAIS para rotinas anuais de DIRF e RAIS (e-Social)	sim		
48.	Possuir cadastro padronizado de cargos, com informação do CBO, tipo de cargo (ex. comissionado, estatutário, CLT etc.), tipo de provimento (ex. concurso, nomeação, designação etc.), quantidade de vagas disponíveis, especialidades do cargo, exposição a agentes nocivos, periculosidade, insalubridade e grau.	sim		
49.	Permitir controle das vagas totais, disponíveis e ocupadas para cada cargo, tanto para efetivos como para comissionados.	sim		
50.	Possuir cadastro dos atos do IPSA com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, vigência e histórico.	sim		
51.	Permitir configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.	sim		
52.	O sistema deve gerar arquivo de declaração através do e-Social por vínculos selecionados.	sim		
53.	Permitir consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	rescisão.			
54.	Possuir consulta dos afastamentos por tipo, período e unidade, com possibilidade de filtro por unidades, cargos, vínculos, ou centro de custo específicos.	sim		
55.	O sistema deve gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, exonerados ou falecidos e seus dependentes, com valores e tempo de contribuição ao INSS.	não		
56.	O sistema deve emitir relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.	sim		
57.	Possuir consulta de tempo de serviço do funcionário desde sua data base informando dias trabalhados, averbados, abatidos, afastamentos, cedidos, faltas, total de dias e anos.	sim		
58.	Permitir configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.	sim		
59.	Possuir consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	sim		
	<b>O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:</b>			
60.	Termo de Responsabilidade	não		
61.	Ficha de Salário Família	não		
62.	Ficha de Registro	não		
63.	Termo de Posse	não		
64.	Ficha de Admissão (funcionários, bolsistas e aprendiz)	não		
65.	Termos de Solicitação de Benefício	não		
66.	Abertura de Conta	não		
67.	Comunicado de início	não		
68.	Declaração de Acúmulo de Cargos	não		
69.	Contrato de Trabalho	não		
70.	Termo de Prorrogação de Contrato de Trabalho	não		
71.	Dados Cadastrais	não		
72.	Termo de Ciência e Notificação	não		
73.	Declaração de Parentesco	não		
74.	Solicitação de PIS/PASEP	não		
75.	Folha de Identificação	não		
76.	Termo de Suspensão de Contrato	não		
77.	Crachás	não		
78.	Relação de funcionários por unidade, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, vínculos, ou cargos específicos.	não		
79.	Relação de funcionários por cargo e vínculo, com possibilidade de filtro para seleção de cargos específicos.	não		
80.	Folhas de controle de ponto, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, funcionários, ou vínculos específicos.	não		
81.	Afastamentos legais dos funcionários, com descrição do motivo de afastamento e datas.	não		
82.	Faltas do funcionário no período, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários ou unidades específicas.	não		
83.	Histórico de cargos, salários e comissionamentos do funcionário.	não		
84.	Quadro de pessoal informando quantidade de funcionários por cargos, e vagas preenchidas.	não		

**6.2.3. Módulo de benefícios:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
<b>Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:</b>				
2.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	sim		
3.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
4.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
5.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	sim		
6.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
7.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
8.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
9.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
10.	Possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos das legislações vigentes, incluindo cadastro de auxílio baba e auxílio creche. No cadastro de benefícios deve conter informações de descrição, valor e quantidade do benefício, relacionamento com evento da folha.	sim		
11.	Possuir cadastro dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de benefícios quando funcionário está em gozo de férias, proporcionalidade quanto aos dias úteis ou mês fechado, e ainda proporcionalidade referente aos dias de admissão até fechamento do mês.	sim		
12.	Possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos.	sim		
13.	Possuir cadastro de configuração para suspensão automática da concessão de benefícios por motivo de afastamento.	sim		
14.	Possuir cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 16 de 49



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO II**

15.	Possuir cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, e observações.	sim		
16.	Permitir alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.	sim		
17.	Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, e forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.).	sim		
18.	Possuir consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.	não		
19.	Permitir geração de arquivos (.txt) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.	não		
20.	O sistema deve emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio.	não		
21.	Permitir consulta dos benefícios que funcionário recebe, apresentando também seu histórico de férias e afastamentos.	não		
22.	Permitir consulta dos benefícios por tipo de benefício no mês especificado, podendo ser filtrado de forma combinada por matrícula, unidade, valor, quantidade, órgão, unidade orçamentária, subunidade, programa, ação, fonte, função, subfunção, aplicação, fornecedor.	não		
23.	O sistema deve executar cálculo dos benefícios para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.	sim		
24.	O sistema deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.	sim		
25.	Possuir também a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.	sim		
26.	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.	sim		
27.	O sistema deverá emitir relatório dos funcionários que receberam determinado benefício no mês, indicando valor descontado do funcionário e do desembolso da Instituição.	sim		
28.	O sistema deve também emitir recibo de entrega de benefícios.	sim		
29.	Permitir cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.	sim		
30.	Permitir cadastro de titulares e dependentes que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, evento para lançamento na DIRF (e-Social) código do associado e observações.	sim		
31.	Permitir efetuar bloqueio de determinado benefício informando funcionário, data início e fim do bloqueio do benefício, e observações.	sim		
32.	O sistema deve automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.	sim		
<b>Módulo de Férias</b>				

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

33.	O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.	sim		
34.	O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de férias a cada mês no fechamento do ponto de competência. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.	não		
35.	Permitir lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento. Poderão também ser incluído informação de memorando interno de autorização de férias e observações.	sim		
36.	O sistema deve efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançado férias para o funcionário, podendo usuário editar posteriormente.	sim		
37.	Permitir que lançamentos de férias possam ser realizados de forma descentralizada por cada Diretoria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.	sim		
38.	Permitir etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se situação do movimento para que seja incluído na folha.	sim		
39.	Uma vez processada a folha de pagamento os lançamentos de férias apenas poderão ter retificados as datas de início e fim do gozo, mantendo registro que movimentação foi alterada.	sim		
40.	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	sim		
41.	Permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.	sim		
42.	Permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de abono pecuniário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.	sim		
43.	O sistema deve gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente, quantidade de movimento incorreta.	sim		
44.	Possuir funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento e selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.	sim		
45.	Permitir a cálculo de folha de pagamento individual para Férias, com possibilidade de geração por unidade, cargo, vínculo, ou apenas para funcionários específicos.	sim		
46.	Permitir consulta do cálculo da folha de pagamento de Férias por funcionário, para conferência.	sim		
47.	Possuir cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, configurado pelo usuário.	sim		
48.	O sistema deve emitir avisos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.	não		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 18 de 49



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO II**

49.	O sistema deve emitir recibos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.	sim		
50.	O sistema deve emitir relatório de escala de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, unidade e relógio, trazendo os períodos que já estão vencidos e data limite para que o funcionário saia de férias naquele período, para não deixar vencer o segundo período de férias.	não		
51.	O sistema deve emitir formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	sim		
52.	O sistema deve emitir relação de funcionários em férias no mês por folha de pagamento.	não		
53.	O sistema deve emitir relatório contendo informação dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra e outros que entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.	não		
54.	O sistema deve emitir relatório de funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.	não		
55.	Emitir relatório mensal de provisão dos períodos de férias, para cada ano, com atualização automática dos valores conforme vencimentos atuais dos servidores.	não		
<b>Módulo de licença Prêmio</b>				
56.	O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos servidores para finalidade de Licença Prêmio, calculando e informando datas limite de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.	não		
57.	O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos de Licenças Prêmio a cada mês no fechamento do ponto Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.	Sim		
58.	Permitir lançamento do movimento de Licença Prêmio do funcionário, informando se será em pecúnia ou em descanso, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha, e observações.	Sim		
59.	Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença-prêmio.	sim		
60.	Emitir relatório mensal de provisão dos períodos de licença prêmio, para cada ano, com atualização automática dos valores conforme vencimentos atuais dos servidores.	não		
61.	O sistema deve emitir relatório dos períodos de Licença Prêmio dos funcionários, saldo, faltas e afastamentos, com possibilidade de filtro por unidades e funcionários.	não		

**6.2.4. Módulo de folha de pagamento:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
<b>Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:</b>				
2.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	próprio usuário sem auxílio de programação.			
3.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
4.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
5.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	sim		
6.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
7.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
8.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
9.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
10.	Permitir emissão de várias folhas de pagamento no mês, identificando-as por tipo, número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).	sim		
11.	Permitir emissão folhas de pagamento específicas com seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, complementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e complementar de rescisão.	sim		
12.	Para cálculo da folha, além da possibilidade de processamento geral, o sistema deve aplicar filtros para cálculo por apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas.	sim		
13.	Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação.	sim		
14.	Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.	sim		
15.	Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha</li> <li>• Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento</li> <li>• Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha <input type="checkbox"/></li> <li>• Funcionários com benefícios sem cálculo na folha</li> <li>• Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS</li> <li>• Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha.</li> <li>• Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento.</li> </ul>	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionários afastados com valor líquido da folha</li> <li>• Funcionários demitidos com valor líquido na folha</li> </ul> <p>Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento</p>			
16.	Permitir consulta da folha calculada por funcionário apresentando todos os eventos e valores dos mesmos, incluindo visualização do holerite emitido.	sim		
17.	Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável.	sim		
18.	Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.	sim		
19.	Permitir consulta geral dos eventos importados por funcionário para determinada folha de pagamento.	sim		
20.	Possuir funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido para envio ao banco, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário.	sim		
21.	Permitir lançamento de eventos variáveis para determinada folha de pagamento, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para incluí-los.	sim		
22.	Possuir cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informando o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para incluí-los.	sim		
23.	Possuir configuração para suspensão temporário de determinado evento cadastrado, por vínculo ou funcionário específico, informando-se o evento e o período de suspensão.	sim		
24.	Possuir funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando faixas que se deseja atualizar, ou ainda por exclusão as que não devem ser atualizadas, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que designou, descrição do motivo do reajuste.	sim		
25.	O sistema deve manter histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.	sim		
26.	Permitir lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento.	sim		
27.	Permitir cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.	sim		
28.	Permitir cadastro de recolhimento de INSS em outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.	sim		
29.	Possuir função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo registro de empregos anteriores.	sim		
30.	O sistema de possuir controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, para desconto em folhas posteriores.	sim		
31.	Possuir cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, podendo ser fixos ou variáveis.	sim		
32.	Possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

33.	Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.	sim		
34.	Permitir configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento. As fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista. Também deve possuir configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.	sim		
35.	Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como parâmetros de cálculo para eventos relacionados.	sim		
36.	Permitir personalização de mensagens nos holerites por folha de pagamento, por unidade e por relógio de ponto.	sim		
37.	O sistema deve efetuar cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.	sim		
38.	Permitir configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos.	sim		
39.	O sistema deve emitir relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos e unidades orçamentárias.	sim		
40.	Possuir cadastro para profissionais autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, CIN, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., N.I.T., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, e dados bancários.	não		
41.	Permitir emissão de folha de pagamento para autônomos, com lançamentos de variáveis do evento correspondente em quantidade ou valor. Possuir facilidade tanto para selecionar um autônomo e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários autônomos para inclui-los.	sim		
42.	O sistema deve efetuar cálculo da folha apenas para autônomos, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada. Deve permitir consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, e geração de arquivo bancário.	sim		
43.	Possuir controles para abertura de competência de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento, status da folha, e liberando para execução de cálculos da folha para pagamento aos funcionários.	sim		
44.	Possuir controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.	sim		
45.	Possuir consulta para conferência dos dados processados para SEFIP (e-Social) antes do fechamento do arquivo.	sim		
46.	O sistema deve gerar arquivos para a SEFIP (e-Social) conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.	sim		
47.	O sistema deve emitir relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos, unidades orçamentárias e bancos.	sim		
48.	O sistema deve emitir um resumo da relação bancária apresentando apenas totais por banco e agência, com possibilidade de filtro por vínculos, unidades orçamentárias e bancos conforme o caso.	sim		
49.	O sistema deve emitir relatórios de resumo da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	o caso.			
50.	O sistema deve emitir relatórios analíticos da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso.	sim		
51.	O sistema deve emitir guias (DARF – e-CAC) para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS. Deve também emitir relatório analítico da retenção do imposto de renda.	não		
52.	O sistema deve emitir relatório resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.	sim		
53.	O sistema deverá gerar arquivos para Secretaria Especial da Receita <b>Federal do Brasil (RFB)</b> conforme especificações do MANAD, fundamentada pelo Ato Declaratório Executivo nº 44 de 2020 com possibilidade de filtro por vínculos.	sim		
54.	Possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento através de geração da relação de empenho pelo sistema ou em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela tesouraria/contabilidade, sem necessidade de nova digitação.	sim		
55.	O sistema deve emitir relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.	sim		
56.	O sistema deve emitir relatório da ficha financeira com valores acumulados no período solicitado, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, permitindo filtro para seleção dos eventos.	sim		
57.	O sistema deve emitir relatório da ficha financeira anual dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês discriminados por folha de pagamento, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.	sim		
58.	Possuir consulta da relação de eventos calculados para cada tipo de folha de pagamento do mês, indicando quantidades e valores.	sim		
59.	Possuir funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).	sim		
60.	O sistema deve emitir relatório da folha de pagamento por evento com relação de funcionários, quantidade e valor do evento. Deve também permitir agrupamento por unidade, unidade orçamentária e centro de custo, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, unidade orçamentária e centro de custo conforme a necessidade.	sim		
61.	O sistema deve emitir holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto. Deve também gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.	sim		
62.	Os holerites devem receber código de geração em “QR code”, para verificação de sua autenticidade no Portal do Servidor pela internet.	não		
63.	O sistema deve atender a Progressão Horizontal possuindo cadastro das incidências para pontuação relacionadas com eventos da folha de pagamento. Deve manter histórico dos cadastros nos períodos de vigência.	não		
64.	Possuir cálculo da pontuação para Progressão Horizontal por funcionário, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal.	não		
	<b>RELATÓRIOS:</b>			
65.	O sistema deverá gerar automaticamente na folha de pagamento do funcionário o percentual da Progressão Horizontal conforme sua pontuação calculada.	não		
66.	Permitir lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário	não		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	que irão compor cálculo da sua pontuação. Relatórios:			
67.	O sistema deve emitir relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.	não		
68.	O sistema deve emitir relatórios para conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios de marcação de ponto antes do fechamento da folha.	não		
69.	O sistema deve emitir relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por Diretoria/dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	não		
70.	O sistema deve emitir relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal. Deve emitir tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS).	não		
71.	O sistema deve emitir guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo em anexo.	não		
72.	O sistema deve emitir guia de previdência social – GPS para INSS (e-Cac). Deve também emitir relatório demonstrativo com discriminação das bases de cálculo.	não		
73.	O sistema deve emitir relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão/dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	não		
74.	O sistema deve emitir relatório de provisão de 13º salário, com atualização automática dos valores conforme vencimentos atuais dos servidores, e valores pagos a título da 1ª parcela do 13º salário.	não		

**6.2.5. Módulo de rescisão:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
<b>Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:</b>				
2.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	sim		
3.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
4.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
5.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	sim		
6.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
7.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

8.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
9.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
10.	Possuir cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, ato que designou, data e tipo de exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.	sim		
11.	Possuir cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, CAGED e em conformidade com o e- Social.	sim		
12.	Possuir funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.	sim		
13.	Permitir cadastro para rescisões coletivas selecionando funcionários com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, informando-se dados comuns da rescisão e processando em massa.	sim		
14.	Permitir lançamentos de variáveis em eventos <i>específicos para o</i> funcionário a ser exonerado	não		
15.	Permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos exonerados.	não		
16.	Permitir consulta dos eventos calculados para rescisão, tanto por funcionário como totalizado por folha.	sim		
<b>RELATÓRIOS:</b>				
17.	O sistema deve emitir relação bancária para pagamento das rescisões, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos. Deve também gerar arquivos bancários para pagamento.	não		
18.	O sistema deve emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.	não		
19.	O sistema deve emitir termo de quitação e de homologação da rescisão.	não		
20.	O sistema deve emitir termo e recibo de verbas rescisórias (exoneração).	não		
21.	O sistema deve emitir termo de rescisão de contrato administrativo, para caso dos autônomos.	não		
22.	O sistema deve gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.	não		
23.	O sistema deve gerar arquivo de requerimento do seguro-desemprego com extensão .SD conforme layout definido pelo competente, para envio pela internet.	não		

**6.2.6. Módulo de execução de rotinas anuais:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
<b>Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:</b>				
2.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

3.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
4.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
5.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	sim		
6.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
7.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
8.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
9.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
10.	O sistema deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela conforme legislação vigente.	sim		
11.	Permitir emissão de folha de pagamento especificamente para pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário.	sim		
12.	Calcular a média de horas extras do servidor, por tipo (ex. 50%, 100%), para fins do cálculo de 13º salário, bem como demonstrar os valores calculados através de relatórios analíticos.	não		
13.	Permitir lançamento para acumulação de avos do funcionário para fins do cálculo de 13º salário.	sim		
14.	Permitir a consulta de avos do funcionário para fins de 13º salário e férias.	sim		
15.	Permitir consulta dos adiantamentos de 13º. Salário no exercício.	sim		
16.	Possuir relação de funcionários que solicitaram adiantamento de 13º salário.	sim		
17.	Possuir funcionalidade para processamento e envio da DIRF (e-Social) informando exercício, responsável, data do processamento e data do fechamento.	sim		
18.	O sistema deve gerar arquivo para envio da DIRF (e-Social), conforme layout definido pela Receita Federal, com opção para incluir todos os funcionários ou apenas os que tiveram retenção de Imposto de Renda.	sim		
19.	Permitir geração de retificadoras para a DIRF.	sim		
20.	Possuir consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.	sim		
21.	Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio. Deve ainda permitir alteração manual dos valores no arquivo.	sim		
22.	Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha de titulares e dependentes, com possibilidade de alteração manual, para fins de geração da DIRF.	não		
23.	Permitir que sejam feitos ajustes nos valores gerados para DIRF.	sim		
24.	Permitir inclusão manual de rendimentos recebidos em processos trabalhistas de funcionários, informando número do processo, CPF ou CNPJ do advogado, nome do advogado, e valor do advogado.	sim		
25.	O sistema deve emitir Informe de Rendimentos dos funcionários por exercício, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade, e por	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	funcionário específico, conforme layout em Instruções Normativas vigentes.			
26.	O sistema deve processar e gerar arquivo para transmissão da RAIS (e-Social) conforme layout estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, e com devidos códigos próprios da RAIS.	sim		
27.	Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.	sim		
28.	Possuir consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando houverem.	sim		
29.	Permitir reprocessamento de valores para RAIS após conferência, tanto geral como por funcionário específico.	não		
30.	Possuir exportação de arquivos conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos.	não		
31.	Possuir importação de arquivo conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.	não		

**6.2.7. Módulo de prestação de contas - AUDESP:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
2.	O sistema deve gerar arquivos de cadastro no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp do TCE/SP, sendo estes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atos normativos</li> <li>• Cargos</li> <li>• Funções – Prazo determinado</li> <li>• Quadro de Pessoal – Quadrimestral</li> <li>• Folha de pagamento/remunerações</li> <li>• Agente público</li> <li>• Lotação de agente público</li> <li>• Aposentados e Pensionistas</li> </ul>	sim		
3.	O sistema deve manter uma cópia dos arquivos XML gerados e armazenados no TCE.	sim		
4.	O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e eventos de restituição/ antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.	sim		
5.	O sistema deve gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.	sim		
6.	Permitir consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato CSV para conferência antes do envio.	sim		
7.	O sistema deve gerar arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção dos vínculos, sendo estes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo determinado</li> <li>• Concurso público</li> <li>• Baixa por tempo determinado</li> </ul> Baixa concurso público ou processo seletivo.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

**6.2.8. Módulo de medicina do trabalho:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
<b>Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:</b>				
2.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	sim		
3.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
4.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
5.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	sim		
6.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
7.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
8.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
9.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
10.	Possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, informando-se data do exame, exames solicitados, tipo de risco (exposição), altura, peso, pressão, pulso, observações do médico, tipo de deficiência (se houver), nome do médico, CRM, e avaliação final (apto/inapto).	sim		
13.	Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.	sim		
14.	Permitir cadastro do diagnóstico conforme CID-10 (Código Internacional de Doenças), exames, questionários, registro de trabalhos anteriores, parecer do médico, e avaliação do mesmo para trabalho (ex. apto, apto com considerações, inapto, inapto temporariamente).	sim		
15.	Permitir cadastro de questionários por tipo de atestado, contendo perguntas e esclarecimentos da pergunta.	sim		
16.	Possuir cadastro padronizado de exames clínicos, utilizados nos registros do ASO.	sim		
17.	Permitir manutenção no cadastro de doenças, conforme atualizações do CID-10.	sim		
18.	Possuir cadastro padronizado de médicos, utilizado nos registros do ASO.	sim		
19.	Permitir consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, aptidão,	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	funcionário, cargo, tipo de exame e unidade.			
20.	Possuir cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data/hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, código da doença (CID-10), local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.	sim		
21.	O sistema deve também manter registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.	sim		
22.	Permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente.	sim		
23.	Possuir cadastro padronizado para situação causadora e agente causador de acidentes.	não		
24.	Permitir cadastro para especificação de membros lesionados no acidente, informando o membro, tipo de lesão e observações.	não		
25.	Possuir cadastro padronizado para tipo de lesão em acidentes.	não		
26.	Possuir cadastro padronizado para membros para comunicação de acidentes.	não		
27.	Permitir cadastro de testemunhas do acidente, com informações de contato.	não		
28.	Possuir controle de exposição dos funcionários a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agente prejudiciais à saúde ou integridade física para fins de concessão de aposentadoria especial.	não		
29.	O sistema deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.	não		
30.	O sistema deve emitir requerimento de benefício por incapacidade por doença ou acidente de trabalho.	não		

**6.2.9. Módulo de segurança do trabalho:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
2.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	sim		
3.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	sim		
4.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
5.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
6.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

7.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
8.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
9.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
10.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
11.	Possuir cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, data/hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, e período da gestão.	sim		
12.	Possuir cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação do número de votos e classificação.	sim		
13.	Possuir cadastro das urnas de votação, e as unidades que atenderão.	sim		
14.	Possuir cadastro de equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.	sim		
15.	Permitir cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.	sim		
16.	Permitir consulta dos equipamentos por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.	sim		
17.	Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), quantidade retirada, data da retirada, data prevista de devolução se houver.	sim		
18.	O sistema deve emitir Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou no caso dos EPI's.	sim		
19.	O sistema deve emitir Termo de Devolução do equipamento.	sim		
20.	Permitir pesquisa dos equipamentos com filtro por funcionário responsável, tipo de equipamento, fabricante, descrição do equipamento, data de retirada, e data de devolução.	sim		
21.	Possuir cadastro das atividades que possuam exposição a riscos ambientais para fins controle para Programa Prevenção Riscos Ambientais - PPRA, com informação do cargo e especialidade (quando for o caso), CBO, descrição da atividade, exposição a agente nocivo, periculosidade, grau de insalubridade.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

22.	Possuir cadastro do planejamento das medidas de proteção, providências a serem tomadas, descritivo das providências, parecer, envolvendo análise de riscos por área e EPI's necessários.	sim		
23.	Permitir registro de medições efetuadas para controle sistemático de situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, tais como exposição a agentes químicos e ruído.	sim		
24.	O sistema deve emitir relatório de retirada de equipamentos por funcionário no período.	não		
25.	O sistema deve emitir relatório com histórico técnico e administrativo do PPRA.	não		
26.	O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: • Edital de Convocação • Candidatos Inscritos • Membros da Comissão • Ata de Eleição <input type="checkbox"/> Resultado da Eleição <input type="checkbox"/> Ficha de Inscrição Cédula de Eleição	não		
27.	O sistema deve emitir relatórios e formulários referente ao treinamento obrigatório dos membros da CIPA, e para aqueles promovidos pela CIPA aos demais funcionários, tais como lista de presença, convocação e controle de frequência.	não		

**6.2.10. Módulo e-Social:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
2.	Possuir seus cadastros adaptados para atendimentos às exigências do e-Social, conforme legislação vigente, com relação às informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS;	sim		
3.	Permitir a parametrização e configuração de dados (ex. instituição, vínculo empregatícios, horário de trabalho, cargos, afastamento) para que seja possível iniciar as rotinas de geração de arquivos do e-Social, quando estas forem compulsórias;	sim		
4.	Permitir atualização de cadastro da Instituição, informando nome da instituição, CNPJ, endereço, dados previdenciários (ex. porte da empresa, tipo de inscrição, RAT (Riscos Ambientais do Trabalho), FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social) e CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) dados de Sindicatos, que deverão ser preenchidos conforme padrões da Receita Federal;	sim		
<b>Deve possuir, associado ao cadastro da Instituição, as seguintes informações necessárias para os arquivos mensais do e-Social:</b>				
5.	Data de início e fim (quando houver) para prestação de contas do e-Social;	sim		
6.	Classificação tributária da instituição;	sim		
7.	Indicação da empresa tipo Cooperativa;	sim		
8.	Indicação da empresa tipo Construtora;	sim		
9.	Indicativo do enquadramento da instituição para desoneração da folha conforme legislação vigente.	sim		
10.	Indicação de opção pelo Registro Eletrônico de servidores.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

11.	Indicação de Entidade Educativa sem fins lucrativos que tenha por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II, CLT) ou de entidade de prática desportiva filiada a solução Nacional do Desporto ou a Sistema de Desporto de Estado, do Distrito Federal ou de Município (art. 430, inciso III, CLT);	sim		
12.	Indicativo de Trabalho Temporário, conforme legislação vigente, bem como seu número de registro no MTE;	sim		
13.	Indicativo de isenção contendo sigla e nome do Ministério ou lei que concedeu o certificado, número do certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, data da emissão e data de vencimento do certificado, número do protocolo do pedido de renovação, data do protocolo, data de publicação no Diário Oficial da União (DOU), número da página no DOU referente à publicação do documento de concessão do certificado;	sim		
14.	Informações de contato com os dados do responsável pelo envio dos arquivos e informações ao e-Social: nome, CPF, telefone e e-mail;	sim		
15.	Número do Sistema Integrado de Administração Financeira, para órgão público;	sim		
16.	Indicativo se o Órgão Público é o Ente Federativo Responsável ou se é uma unidade administrativa autônoma;	sim		
17.	A instituição (EFR) deverá informar nome, estado, município, indicativo de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), subteto, valor teto, indicativo da existência de acordo internacional para intensão de multa;	sim		
18.	Conter informações relativas ao desenvolvedor do software: CNPJ, razão social, nome do contato, telefone, e-mail.	sim		
<b>Referente aos vínculos empregatícios possuir cadastro adicional das seguintes informações para fins do e-Social:</b>				
19.	Tipo de categoria, conforme especificação de cada vínculo do tipo do regime trabalhista;	sim		
20.	Tipo de regime trabalhista, se regido pelas leis trabalhistas ou por estatuto próprio;	sim		
21.	Tipo de regime para Previdência Social, podendo ser RGPS, RPPS ou Regime de Previdência no Exterior.	sim		
<b>Deve prever no cadastro de horários a obrigatoriedade também das seguintes informações:</b>				
22.	Duração da jornada em minutos;	sim		
23.	Horário flexível, associado a configuração do horário;	sim		
24.	Tipo de Intervalos para a jornada;	sim		
25.	Início e término do intervalo, conforme a definição do tipo de intervalo.	sim		
26.	Deverá conter cadastro de jornadas flexíveis, com informações de detalhamento do horário, abrangendo o horário flexível por dias da semana, associado ao cadastro do servidor;	sim		
<b>Possuir referente ao cadastro de cargos, registro adicional das seguintes informações para fins do e-Social:</b>				
27.	Início e fim (quando houver extinção do cargo) do período de prestação de contas do e-Social;	sim		
28.	Controle de acúmulo de cargos;	sim		
29.	Contagem de tempo especial, com opções de tipo de contagem;	sim		
30.	Cargos conforme especificações da Lei 4.345/64 e alterações posteriores;	sim		
31.	Situação do cargo (ex. Criação, Extinção, Reestruturação);	sim		
32.	Tipo de cargo - conforme tabela de cargo/Funções / Cargos em Comissão (livre provimento).	sim		
33.	Possuir cadastro de Tipos de Afastamento (conforme tabela do e-Social);	sim		
34.	Possuir cadastro de Tipos de Movimento (conforme Tabela do e-Social);	sim		
35.	Prever no cadastro de Pessoas, a possibilidade de registro das seguintes informações:	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

36.	Nome Social;	sim		
37.	Data da primeira CNH, para cargos específicos;	sim		
38.	Número do RIC (DNI) número do documento nacional de identidade quando pessoa estrangeira;	sim		
39.	Raça/Cor (conforme tabela do e-Social);	sim		
40.	Estado Civil (conforme tabela do e-Social);	sim		
41.	Escolaridade (conforme tabela do e-Social);	sim		
42.	Nacionalidade (conforme tabela do e-Social)	sim		
43.	Classificação estrangeira, e indicativo da condição para o ingresso ou permanência de trabalhador estrangeiro no país.	sim		
<b>Conter no cadastro de servidor as seguintes informações:</b>				
44.	Indicativo de Regime de Jornada de Trabalho, conforme CLT;	sim		
45.	Servidor Readaptado;	sim		
46.	Unidade de Pagamento (ex. por hora, por dia, por semana, por mês);	sim		
47.	Tipo de admissão;	sim		
48.	Indicativo da forma de admissão/reintegração;	sim		
49.	Natureza de atividade;	sim		
50.	Indicativo de provimento para servidor regidos por estatuto próprio;	sim		
51.	Tipo de provimento da vaga a ser preenchido pelo servidor ex. cargo efetivo, ou nomeação de livre provimento (cargo em comissão);	sim		
52.	Opção de rescisão, com direito recíproco para contratos com prazo determinado;	sim		
53.	Referente ao Menor Aprendiz, indicando no caso, o CNPJ da empresa intermediária para contratação;	sim		
54.	Cadastro de dependente com possibilidade de registro do tipo de dependente (conforme tabela do e-social);	sim		
55.	O sistema deve destacar os valores da assistência médica dos titulares e seus dependentes, para uma correta importação ao e-Social.	não		
56.	Cadastro de servidores cedidos, com possibilidade de registro do CNPJ dos entes, cedido e cedente;	sim		
57.	Conter no cadastro de estagiários as seguintes informações obrigatórias:	não		
58.	Data de início do estágio;	não		
59.	Natureza do estágio;	não		
60.	Nível do estágio (ex. Fundamental, Médio, Formação Profissional);	não		
61.	Área de atuação do estágio;	não		
62.	Número de apólice do seguro do estagiário;	não		
63.	Valor da bolsa, especificando (mensal/hora);	não		
64.	Previsão de término do contrato de estágio;	não		
65.	Número do CNPJ da instituição de ensino do estagiário;	não		
66.	Razão social da instituição de ensino do estagiário;	não		
67.	Endereço completo (CEP, logradouro, número, bairro, município, estado) da instituição;	não		
68.	Código do Município da instituição de ensino do estagiário, (conforme tabela);	não		
69.	Número do CNPJ do Agente de integração do estágio;	não		
70.	Razão social do Agente de integração do estágio;	não		
71.	Endereço completo (CEP, logradouro, número, bairro, município, estado) do Agente de integração do estágio;	não		
72.	Código do Município do Agente de integração do estágio, (conforme tabela);	não		
73.	Matrícula/Registro do supervisor do estagiário.	não		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

<b>Conter no cadastro de eventos da folha de pagamento o registro das seguintes informações adicionais</b>			
74.	Datas de início e fim (quando o evento é extinto ou inativado) para prestação de contas do e-Social;	não	
75.	Classificação de rubrica do evento, deve ser preenchido conforme tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento;	não	
76.	Tipo de Rubrica do evento, conforme tabela do e-Social;	não	
77.	Código de incidência tributária para a Previdência Social relacionado ao evento;	não	
78.	Código de incidência para I.R.R.F (Imposto de Renda Retido na Fonte), relacionado ao evento;	não	
79.	Código de incidência para F.G.T.S (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), relacionado ao evento;	não	
80.	Código de Incidência para Contribuição Sindical (conforme tabela);	não	
81.	Indicações de tipo de evento, informado para os tipos de pagamento de DSR (Descanso Semanal Remunerado), 13º. salário, Férias e Aviso Prévio;	não	
82.	Campo de observação necessária na prestação de contas do e-Social.	não	
<b>Conter no registro das reintegrações de contrato de trabalho as seguintes informações:</b>			
83.	Tipo de reintegração (conforme tabela);	não	
84.	Número do processo;	não	
85.	Data do efetivo retorno ao trabalho, devendo conter validação para preservar a data efetiva do desligamento;	não	
86.	Data de início dos efeitos financeiros da reintegração;	não	
87.	Pagamentos em juízo do período compreendido entre o desligamento e a reintegração;	não	
88.	Campo para observação, destinada à prestação de contas do e-Social.	não	
89.	O sistema deve estar devidamente parametrizado para a leitura do arquivo de retorno do e-Social, contendo validação dos dados enviados ou dados não importador por inconsistências.	não	
90.	O sistema deve estar devidamente parametrizado para a leitura do arquivo de retorno do e-Social, contendo validação dos dados enviados ou dados não importados por inconsistências.	não	

**6.3. SISTEMA DE MARCAÇÃO DE PONTO WEB/APP:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	Permitir a marcação individual do ponto, com controle de usuários e senha, através de sistema web e de aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 6.0 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, indistintamente; com registros integrados numa mesma base, com aplicativos que disponibilizem as mesmas funcionalidades tanto na WEB quanto no aplicativo.	sim		
2.	A aplicação WEB, deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
3.	O sistema proposto não deve admitir restrições à marcação do ponto.	sim		
4.	O sistema proposto não deve permitir a marcação automática do ponto	sim		
5.	O sistema proposto não deve possuir requisitos de exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada.	sim		
6.	O sistema proposto não deve permitir a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

7.	O sistema proposto deve possuir área de identificação de empregador e empregado.	sim		
8.	O sistema proposto deve possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.	sim		
9.	Permitir quantas marcações forem necessárias ao longo do dia.	sim		
10.	Possibilitar o registro de horários de forma manual, incluindo fluxo de aprovação pelo seu gestor.	sim		
11.	Possuir mecanismo de registro da localização física no momento da marcação do ponto com precisão de pelo menos 50 metros.	sim		
12.	Permitir a marcação do ponto mesmo sem conexão internet no momento da marcação.	sim		
13.	Permitir a obtenção de uma foto no momento da marcação do ponto com validação biométrica automática com pelo menos 2 fotos para comparação.	sim		
14.	Possuir alerta ao colaborador sobre marcações esquecidas, trava inteligente para evitar “batidas ímpares”, criando automaticamente uma requisição a ser aprovada por seu gestor, ou pelo usuário autorizado para tanto.	não		
15.	Possuir cadastro de fuso-horário.	não		
16.	Possuir cadastro de feriados gerais e locais.	sim		
17.	Permitir a definição de regras de jornada podendo ser aplicadas por grupos de colaboradores ou individualmente	sim		
18.	Permitir o cálculo de horas extras com duas faixas para o período diurno e duas faixas para o período noturno	sim		

**6.4. SISTEMA DE TRATAMENTO DE PONTO:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	sim		
2.	O Sistema de Ponto Eletrônico deve ser compatível com as Portaria nº671/2021 do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).	sim		
3.	O sistema deve permitir atribuição de permissões diferentes com senha, com autenticação e acesso controlado dos usuários por telas, tabelas e menus do sistema.	sim		
4.	O sistema deve possuir cadastro para o layout (disposição das informações no comprovante) para o registro do ponto eletrônico, contendo as informações: número do layout, nome do layout, a opção se ativo, tamanho da linha, estrutura com posição inicial e final para Instituição, Relógio, Funcionário, Dia, Mês, Ano, Hora, Minuto, PIS/PASEP, CPF e Informações adicionais.	sim		
5.	O sistema deve possuir a funcionalidade para criação de uma nova competência com as informações: Exercício, Mês, Situação, Data Início, Data Fim, exibir quando Fechado e Lacreção, Data Limite Frequência, Dia do Pagamento, Dia do Adiantamento, Mensagem adicional, Início e Fim de Férias.	sim		
6.	O sistema do equipamento eletrônico utilizado na instituição para captura do ponto do funcionário deve gerar arquivo de exportação no formato .txt, para que o sistema de ponto eletrônico execute a importação desses dados.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

7.	O sistema deve ter a funcionalidade de Importação de Ponto Eletrônico, e ao realizar essa funcionalidade registrar o número de importação, gravar a Data atual, selecionar a Competência, informar Data Inicial, Data Final, Layout, Usuário, se é uma sobreposição de dados, Matrícula em específico ou não, a seleção do arquivo no formato .txt e exibir o resultado final. O sistema também deve manter o arquivo importado disponível para download.	sim		
8.	O sistema deve permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes a gestão de frequência dos servidores municipais possibilitando fazer ajustes nos registros, jornadas, escalas, além de verificar quaisquer ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações pelo superior hierárquico.	sim		
9.	O sistema deve possuir cadastros necessários para compor e complementar os dados de registro para acompanhamento do Ponto Eletrônico e com acesso a permitir modificá-los.	sim		
10.	O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Cartão com as informações: Descrição do Tipo de Cartão e se gera frequência	sim		
11.	O sistema deve possuir cadastro de Feriados e emendas com as informações: Data, Nome do feriado, Período e Tipo;	sim		
12.	O sistema deve possuir cadastro para o equipamento de Relógio de Ponto com as informações: Código, identificação do Relógio, Tipo, se ativo, Telefone para contato, Ramal e Número do Registro de Fábrica do equipamento;	sim		
13.	O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Afastamento com as informações: Descrição do afastamento, se ativo e Quantidades de dias;	sim		
14.	O sistema deve possuir cadastro de Horário com as informações: Código, Descrição do Horário, Horário de Entrada, Horário de Almoço, Horário de Retorno do Almoço, Horário de Saída, Horário de Refeição, se horário Flexível, se está ativo, tipo de Marcação, tipo de Controle, registrar dados de Atraso na Entrada, Tolerância do Horário de Entrada. No registro do Horário também deve constar como são tratados os dias da semana, além da Carga Horária por Dia, por Semana e por Mês.	sim		
15.	O sistema deve possuir cadastro para Evento da Folha de Pagamento com as informações: qual o Evento, o Tipo e se está ativo;	sim		
16.	O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Movimento com as informações: Código, Descrição do Tipo, Tipo, se Ativo, se Alerta, se Banco de Horas, se Hora Extra e o Tipo de Valor;	sim		
17.	O sistema deve possuir cadastro de Funcionário integrado com o sistema de Folha, onde deve ser permitido a pesquisa do funcionário por Matrícula, número do CPF, Data de Admissão, Data de Desligamento, e/ou por Nome parcial para que seja vinculada todas as informações para marcação de ponto;	sim		
18.	O sistema deve possuir cadastro de ciclo padrão com as informações: Código, Descrição, se Ativo e Observação, relacionar ao Horário para elaboração do Ciclo;	não		
19.	O sistema deve possuir cadastro de Cargo integrado com o sistema de Folha com as informações: Cargo e se está ativo;	não		
20.	O sistema deve possuir cadastro de Vínculo trabalhista com as informações: Vínculo e se está ativo;	sim		
21.	Possuir cadastro de afastamentos do servidor, com informação do motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, indicação do CID, nome do médico e CRM quando for o caso e observações para histórico;	não		
22.	Possuir cadastro de ausências e atestados de servidores, com informação do motivo, período com data/hora de início e fim, indicação do CID, nome do médico/CRM, nome da clínica/hospital quando for o caso, documento apresentado e observações para histórico	não		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

23.	O sistema deve possuir a funcionalidade de conversão das ocorrências lançadas em minutos e horas para dias (como atrasos, saídas antecipadas ou ausências médicas), quando a somatoria dos lançamentos em horas atingirem a carga horária diária do servidor, registrando a ocorrência de um dia.	Não		
24.	Possuir consulta de tempo de serviço do servidor desde sua data base informando os dias trabalhados, averbados, abatidos, afastamentos, cedidos, faltas, total de dias e anos.	não		
25.	O sistema deve possuir cadastro de justificativas com as informações: Tipo de Movimento não justificáveis e Tipos de Movimento que podem justificar;	sim		
26.	O sistema deve permitir realizar consultas à Tabela de Horário por meio da Matrícula do funcionário, Número do CPF, Unidade (departamento) e Competência. A pesquisa deve trazer informações como: Nome do Funcionário, data, dia da semana, Tipo de horário, dados de Marcações (diárias) Registradas, funcionalidade para se obter mais detalhes, código do vínculo e descrição do Vínculo.	não		
27.	O sistema deve possuir a funcionalidade de justificava individual, por meio de uma pesquisa por Código da Unidade (departamento), Matrícula, Competência, Data Inicial, Data Final as informações de retorno deverão ser exibidas com a opção para justificar a falta.	sim		
28.	O sistema deve possuir a funcionalidade de justificava em lote, por meio de uma pesquisa por Código da Unidade (departamento), Matrícula, Competência, Data Inicial, Data Final sendo que as informações de retorno deverão ser exibidas com a opção para justificativa em relação ao Movimento.	sim		
29.	O sistema deve ter a funcionalidade de Bloqueio e Liberação de Justificativas através de dados da Competência (mês/ano) e informado ao usuário, as Unidades que podem justificar e as Unidades Bloqueadas.	não		
30..	O sistema deve ter a funcionalidade de Compensação, permitir o lançamento informado Data Inicial, Data Final, o Motivo, Quantidade de Horas, se será compensado em horário de expediente, deve ser relacionado ao Cargo, ao Horário e a unidade (departamento).	não		
31.	O sistema deve ter Marcação em lote de horário que seja comum aos funcionários.	não		
32.	O sistema deve ter a funcionalidade para que seja realizada a Manutenção do Ponto, alterar ou refazer horários da grade, eliminar justificativas e/ou reprocessar marcações.	não		
33.	O sistema deve ter a funcionalidade para Consulta de Movimentação através do código da unidade (departamento), matrícula, competência e forma de visualização. E o retorno da pesquisa deve conter matrícula, nome do funcionário, dia da movimentação, código, descrição do movimento e o valor quantitativo.	não		
34.	O sistema deve ter a funcionalidade para inserir e Consultar Movimentação de Pessoas (incluindo servidores afastados).	não		
35.	O sistema deve ter a funcionalidade de consulta ao Banco de Horas.	não		
36.	O sistema deve ter a funcionalidade de liberar, consultar e imprimir o Espelho de Ponto.	não		
37.	O sistema deve emitir relatório resumo de faltas e afastamentos no período por servidor.	não		
38.	O sistema deve ter relatórios para análise dos dados com a funcionalidade de pesquisa por Unidade (departamento), Matrícula e/ou Competência:	não		
39.	Espelho do Cartão de Ponto deve apresentar um demonstrativo das informações: dados do funcionário (Nome, Cargo, Departamento, Jornada, Horário, Referência e Frequência), Dia da marcação do ponto, Situação, Horário Previsto, Marcações e Apontamentos.	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

40.	Espelho de Ponto, conforme a Portaria Nº 671/2021, deve apresentar um demonstrativo com: dados do Empregador, Endereço do Empregador, dados do funcionário (matrícula e nome), data de admissão, data da emissão do relatório, Horários contratuais do empregado (Código de Horário (CH), Entrada, Saída), Período de pesquisa dos dados, Dia do ponto, Marcações registradas no ponto eletrônico, Jornada realizada (Entrada, Saída), Quantidade de hora da Jornada, e Tratamento sobre os dados originais (Horário, Ocorrência e Motivo).	sim		
41.	Resultado Diário do Ponto deve apresentar as informações: Período da listagem, Matrícula e Nome do funcionário, Data descrição do Evento, Horário da Marcação, Justificativas e Observações.	sim		
42.	Fechamento Mensal por Movimento e Evento deve apresentar as informações: Matrícula, Nome do Funcionário, Data de Fechamento, Código do Movimento, Movimento, Código do Evento, descrição do Evento e valor Quantitativo de horas.	sim		
43.	Fechamento Mensal por Evento deve apresentar as informações: Matrícula, Nome do Funcionário, Data de Fechamento, Código do Evento, descrição do Evento e valor Quantitativo de horas.	sim		
44.	Exportação de Arquivos Tratados Portaria Nº 671/2021 deve exportar no formato .txt com as informações previstas na Portaria nº 671/MTP, de 08 de novembro de 2021.	não		
45.	Mapa de Frequência deve conter as informações: Competência, Departamento, Matrícula, Nome do funcionário, Cargo, Código do Afastamento, Descrição do Afastamento, Data de Início e Fim, quantidade em horas e Observação.	sim		
46.	Folha Individual de Frequência deve conter as informações: Nome do funcionário, Matrícula, Cargo, Centro de Custo, Competência, Data de Admissão, Data da marcação do Ponto, Período de Entrada e Saída, Observações e dados de entrega.	sim		
47.	O sistema deve ter funcionalidade para configurar os dados da Instituição como: Nome, Abreviação do Nome, Número do CNPJ, Cidade, Estado, Código IBGE e imagem do Brasão.	sim		
48.	O sistema deve ter a funcionalidade para configurar os dados da Unidade (departamento) como: Código, Nome da unidade, se Ativo, Sigla, Unidade Superior, Endereço (Número, Bairro, CEP), Telefone e e-mail	sim		
49.	O sistema deve ter a funcionalidade para parametrização.	sim		
50.	O sistema deve ter a funcionalidade para configurar e consultar (Auditoria) de forma que seja possível identificar quem e quando realizou alteração dos dados.	sim		
51.	O sistema deve ter a funcionalidade para criar e configurar os dados de Usuários com as informações: Nome, Login, Perfil para utilização no sistema e unidade gerencial.	sim		
52.	O sistema deve ter a funcionalidade para Troca de Senha.	sim		
53.	O sistema deve ter a funcionalidade para configurar o Processamento do Ponto.	sim		
54.	O sistema deve ter a funcionalidade para Configuração de Relatório.	sim		
55.	O sistema deve ter a funcionalidade para configurar os Processos em Execução.	sim		
56.	O sistema deve ter funcionalidade para configurar a Concessão de Acesso para o Superior de Unidade (departamento).	sim		
57.	O sistema deve ter funcionalidade para configurar o Compartilhamento de Arquivos.	sim		
<b>RELATÓRIOS:</b>				
58.	Folhas de controle de ponto, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, servidores ou vínculos específicos.	não		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

59.	Relatório de Justificativas deve conter as informações: Matrícula, Nome do funcionário, Função, Horas Extras Executadas, Horas Extras Autorizadas, Horas de Faltas, Horas de Atrasos, Horas Abonadas, Código do Abono e somatória dessas Horas.	Não		
60.	Relatório de Assiduidade deve conter as informações: Matrícula, Nome do funcionário, Unidade (departamento), porcentagem de Assiduidade e o Total de horas úteis no Mês.	Não		
61.	Relatório de Compensação de Horas deve conter as informações: Matrícula, Nome do funcionário, Unidade (departamento), Cargo, se Tem Acordo, Data de Apuração, Quantidade de Horas, Tipo de Hora, Usuário que lançou, Data de Inclusão, Motivo, Competência e Justificativa.	Não		

**6.5. SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge	Sim		
2.	Conter rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	sim		
3.	Permitir a emissão de demonstrativos para o acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas de arrecadação e indicadores de gestão fiscal, sobre indicadores de Análise Orçamentária e Financeira, entre outros;	sim		
4.	Emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Orçamentário e Financeiro, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuração por Fonte de Recurso</li> <li>• Apuração do Resultado Orçamentário pelo critério da despesa empenhada, liquidada e paga;</li> </ul> Apuração do Resultado Financeiro pelo critério das despesas processadas a pagar;	sim		
5.	Apresentação do cumprimento de meta de arrecadação por mês e acumulado no exercício, comparado com a previsão inicial;	sim		
6.	Emissão de demonstrativo para Acompanhamento e Análise Comparativa dos Principais Indicadores da Gestão Fiscal, permitindo visualizar os resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado da execução orçamentária;</li> <li>• Resultado da execução Financeira;</li> <li>• Apuração do cumprimento dos índices mínimos constitucionais, tais como, Dívida Consolidada e Despesas com Pessoal;</li> <li>• Apuração do Endividamento do IPSA;</li> </ul> Apuração da Capacidade de Pagamento do IPSA;	sim		
7.	Emissão de relatório que permite Avaliar a Meta de Arrecadação e Análise Comparativa de receita realizada, por Fonte de Recurso e Natureza de Receita;	sim		
8.	Emissão de relatório pormenorizado para Projeção Anual de Arrecadação, de forma Consolidada e por Fonte de Recurso e Classificação funcional;	sim		
9.	Emissão de relatório que permite a Avaliação da Despesa Autorizada e Análise Comparativa da despesa empenhada, liquidada e paga, por Unidade, Fonte de Recurso e Funcional Programática;	sim		
10.	Emissão de relatório que permita acompanhar a Evolução de	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	Arrecadação Comparadas com as Despesas Realizadas dos Últimos Exercícios, separados por Fonte de Recurso;			
11.	Emissão demonstrativo de Projeção Arrecadação para Avaliação da Meta de Arrecadação, contendo no mínimo as seguintes informações Receita Prevista e arrecadada por Fonte de Arrecadação e Consolidado até o mês de arrecadação.	sim		
12.	Projeção de despesas para o período seguinte ao realizado, de acordo com o histórico de gastos para o período e saldo de despesas processadas a pagar;	sim		
13.	Apuração da suficiência ou insuficiência financeira apurada no período e projetada para o exercício financeiro;	sim		
14.	Emissão de relatório para acompanhar a evolução das despesas a pagar, comparadas com a disponibilidade de caixa dos últimos exercícios, separados por entidade e fonte de recurso;	sim		
15.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento de Endividamento no Último ano de Exercício, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;	sim		
16.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento do limite das despesas com Pessoal e Encargos, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;	sim		
17.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento das Receitas e Despesas correntes, de acordo com o artigo 167-A da Constituição Federal;	sim		
18.	Permitir a consolidação de arquivos contendo balancetes de conta contábeis e conta corrente, planejamento orçamentário, conciliação bancária, entre outros, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	sim		
19.	Emissão de relatórios pormenorizados por Conta Corrente - Sistema AUDESP, a partir da consolidação dos balancetes dos órgãos da Administração Direta e Indireta demonstrando movimentação dos constantes balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em formato XML;	sim		
20.	Emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal objetivando a avaliações técnicas dos resultados obtidos no período, bem como da publicação destes documentos, visando o atendimento das regras de negócios definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;	sim		
21.	Permitir a geração automática das informações orçamentária, financeira e contábil para planilha eletrônica gerada pelo SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), permitindo a transmissão e homologação no Sistema SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), junto a Secretaria do Tesouro Nacional;	sim		
22.	Permitir a geração de informações: orçamentária, financeira e contábil em formato de relatórios e planilhas eletrônicas que possibilitem a conferência;	sim		
23.	Permitir a geração automatizada das informações: orçamentária, financeira e contábil no formato "Arquivo CSV" e "Instâncias XBRL", com as especificações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) para transmissão e homologação no SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro);	sim		
24.	Permitir a elaboração da Audiência Pública de Avaliação das Metas Fiscais Quadrimestrais para cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsão de arrecadação e receitas consolidadas, comparada com a meta de arrecadação;</li> <li>• Despesas fixada e resultado da despesa empenhada, liquidada e paga consolidada;</li> </ul>	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro de avaliação das despesas realizadas comparando a meta de gastos do período de elaboração com o período anterior;</li> <li>• Comparativos das despesas realizadas por Função, SubFunção, Órgão e Fonte de Recurso;</li> <li>• Apuração do Resultado Financeira do período, demonstrando por Órgão ou consolidado;</li> </ul> <p>Apuração dos Limite de Endividamento, conforme Resolução 40/2001-art. 3º, II do Senado; Demonstrativos de Cumprimento das Metas do Resultado Nominal e Primário;</p>			
25.	Permitir a parametrização das informações a serem geradas na apresentação da Audiência Pública;	sim		
26.	Possuir mecanismos que possibilite a geração automática da ATA da Audiência Pública;	sim		
27.	Permitir a emissão da lista de presença da Audiência Pública, a partir da parametrização definidas na elaboração da audiência;	sim		
28.	Permitir o cadastramento Institucional e Gestores;	sim		
29.	Permitir cadastrar e controlar as normas legais aplicadas ao controle interno local;	sim		
30.	Permitir a inserção e manutenção de responsáveis para assinatura dos relatórios;	sim		
31.	Permitir inserção de itens de verificação para compor o relatório do controle interno;	sim		
32.	Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;	sim		
33.	Avaliar a gestão orçamentária por Fonte de Recurso: Demonstrando no mínimo a receita arrecadada comparadas com as despesas realizadas e resultado orçamentário por fonte de recurso;	sim		
34.	Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;	sim		
35.	Avaliar as Alterações Orçamentárias Autorizadas por Decreto: Demonstrando no mínimo a totalização por fundamentação legal e percentual autorizado e realizado no período;	sim		
36.	Avaliar a execução financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas, não liquidadas e separada por fonte de recurso;	não		
37.	Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação;	não		
38.	Avaliar as Despesas com Pessoal: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas corrente liquida no exercício anterior e do mês pesquisado, assim como os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa liquida total com pessoal;	não		
39.	Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;	não		
40.	Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	não		
41.	Avaliar o Resultado Nominal: Demonstrando os valores referente ao último exercício e até o período, apurar o resultado e comparar com a Meta de Resultado Nominal prevista para o exercício;	não		
42.	Avaliar o Resultado Primário: Demonstrando os valores fixados na Lei de Diretrizes Orçamentária comparada até o período, apurar o resultado	não		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	e comparar com a Meta de Resultado Primário prevista para o exercício;			
43.	Avaliar as Alienações de Ativos: Demonstrando os valores referentes as receitas, despesas realizadas e saldo de banco, assim como o valor e o percentual das despesas realizadas;	não		
44.	Avaliar as Operações de Créditos, Despesa de Capital, Avais e Garantias: Demonstrando os valores referentes as receitas corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	não		
45.	Avaliar as metas de Resultado Nominal: Demonstrando a Dívida Consolidada e Dívida Fiscal Líquida do exercício anterior, bem como o valor da dívida ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	não		
46.	Avaliar as metas do Resultado Primário: Demonstrando o total das Receitas e Despesas Fiscais, previstas para o exercício e executadas ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	não		
47.	Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;	não		
48.	Avaliar os investimentos: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no <b>Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP</b> e o percentual sobre a receita corrente líquida;	sim		
49.	Avaliar as Licitações e Contratações Diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhadas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;	sim		
50.	Avaliar os estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	sim		
51.	Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;	sim		
52.	Avaliar o cumprimento conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;	sim		
53.	Avaliar o acompanhamento do cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;	sim		
54.	Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;	sim		
55.	Avaliar o acompanhamento da Capacidade de Pagamento - CAPAG (Portaria STN/MF nº 501/2017 e alterações efetuadas pela Portaria ME nº 15.140/2022): Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a metodologia e base de cálculo usada na apuração;	sim		
56.	Avaliação automatizada do cumprimento de Obrigações do Sistema AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, prazo de entrega, data da transmissão, além do sistema fazer acompanhamento diário do status da prestação de contas no Sistema Audeesp;	sim		
57.	Avaliação automatizada do acompanhamento de Alertas e Instrução do TCE-SP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, tipo de processo, mês, ano e disponibilizar os documentos para downloads, além do sistema fazer atualização diária no Sistema Audeesp;	sim		
58.	Avaliar as metas previstas nas peças orçamentárias, os resultados atingidos, demonstrando no mínimo as ações do governo, valor atualizado, empenhado e o percentual correspondente a cada ação;	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

59.	Permitir a controladoria comunicar-se de forma eletrônica por e-mail com outras áreas do Município através do envio de notificações;	sim		
60.	Possuir rotina automática de validação, verificação de inconsistências através de emissão de alertas, em todas as áreas pertinentes à controladoria municipal, para o cumprimento dos indicadores e limites e constitucionais;	sim		
61.	Permitir o cadastro de novos tópicos para emissão do parecer;	sim		
62.	Permitir parametrizar a partir de tópicos preestabelecidos ou cadastrados manualmente os tópicos que serão analisados no parecer;	sim		
63.	Permitir o cadastro de novos questionamentos aos gestores para cada tópico do parecer;	sim		
64.	Permitir ordenar os questionamentos inseridos na notificação ou recomendação do parecer;	sim		
65.	Possibilitar a inserção de notas conclusivas do controlador para cada tópico analisado do parecer, permitindo parametrizar a sua obrigatoriedade de digitação;	não		
66.	Permitir o cadastro da estrutura administrativa do Município, bem como o responsável de cada unidade administrativa;	não		
67.	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos com o objetivo de instituir e atender as determinações legais e constitucionais;	não		
68.	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos e análises automáticas do tópico do parecer geradas a partir dos arquivos XML;	não		
69.	Permitir elaborar e enviar notificação, sem a importação de arquivo XML, sendo os questionamentos impressos no parecer;	não		
70.	Permitir anexar documentos eletrônicos nas notificações e sua impressão no tópico analisado do parecer;	não		
71.	Permitir armazenar e anexar imagens e fotos no parecer para impressão no tópico analisado do parecer;	não		
72.	Possuir rotina de gerenciamento de prazo nas respostas das notificações e recomendações;	não		
73.	Permitir consultas e emitir relatório contendo a situação e histórico da notificação;	sim		
74.	Permitir a elaboração do parecer conclusivo pelo responsável do controle interno, a partir das notas explicativas elaboradas em cada tópico analisado do parecer;	sim		
75.	Permitir a geração de documentos eletrônicos de pareceres conforme parametrização personalizada da entidade de controlada;	sim		
76.	Permitir o registro e controle e acompanhamento das denúncias, representações e recomendações dos órgãos de controle externo;	sim		
77.	Permitir a geração e seleção do conteúdo a ser demonstrado na emissão de pareceres e notificações elaborados pelo Controle Interno em formato PDF;	sim		
78.	Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status;	não		
79.	O sistema deverá conter a opção de incluir e gravar uma introdução e uma conclusão das análises;	não		
80.	Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;	não		
81.	Emitir alertas quando ocorrer a entrega intempestiva de documentos ao Sistema Audesp do TCE;	não		
82.	Permitir emissão de relatórios pormenorizados para prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	não		
83.	Permitir o acompanhamento automatizada acerca da situação do Município no cumprimento dos requisitos fiscais junto a União, tais como, envio de prestação de contas para a Secretaria do Tesouro Nacional.	não		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 43 de 49



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO II**

**6.6. SISTEMA DE GESTÃO DE OUVIDORIA:**

Nº	REQUISITO FUNCIONAL	POC	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e Microsoft Edge.	sim		
2.	Atender integralmente a Lei Federal nº 13.460 de 2017 e atualizações.	não		
3.	Atender integralmente a Lei Federal nº 12.527 de 2011.	não		
<b>Módulo administrativo</b>				
4.	Permitir visualização de gráficos sobre as informações armazenadas no Sistema	sim		
5.	Permitir o cadastramento e alteração de chamados;	sim		
6.	Permitir o carregamento de listagens de chamados, com filtros, tais como: Nome, E-mail, Diretoria e Ativo.	sim		
7.	Conter filtro de busca de solicitantes tais como: Nome, Sexo, Faixa Etária, Documento, Bairro e E-mail;	sim		
8.	Permitir a configuração de ações na ferramenta, tais como: carta de serviços, quantidade de caracteres, termo de aceite da ferramenta, regras de negócios e possibilidade de anonimato dentro do Sistema;	sim		
9.	Conter módulo ou ferramenta de visualização gráfica que permita a apresentação, no mínimo as seguintes funções:	sim		
10.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico de andamento dos últimos 10, 20 e 30 dias com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
11.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico de meses com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
12.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico das categorias da lei 13.460/2017 com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
13.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico das Diretorias com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
14.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico dos prazos com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
15.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico dos itens das Diretorias com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
16.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico dos bairros com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
17.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico das origens de Cadastro com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
18.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico do sexo dos solicitantes com possibilidade de	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

	aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;			
19.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico da faixa etária dos solicitantes com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
20.	Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico de status dos andamentos das manifestações com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	sim		
21.	Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de visualizar cada manifestação através de um ponto no mapa;	sim		
22.	Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de pesquisar cada manifestação através de critérios de buscas, tais como: Protocolo, Diretoria, item da Diretoria e Status; e o resultado deve ser um ponto no mapa;	sim		
23.	Possibilidade de reenviar as credenciais de acesso ao Site e/ou Aplicativo para os solicitantes;	sim		
24.	Possibilidade de visualização dos índices das manifestações criadas, contendo a quantidade de cada uma delas por status e a porcentagem de satisfação;	sim		
25.	Possibilidade de exportação dos dados para o formato .CSV ou .XLS;	sim		
26.	Ouvidorias com no mínimo as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>• cadastramento;</li> <li>• alteração;</li> <li>• carregamento;</li> <li>• listagem;</li> <li>• pesquisa com filtros, tais como: Protocolo, Data De, Data Até, Status, Diretoria, Item da Diretoria, Prazo, Endereço, Bairro, Prorrogado, Retificado e Categoria.</li> <li>• impressão e geração de QRCode;</li> <li>• exportação em .PDF;</li> <li>• visualização e interação com andamentos da manifestação;</li> <li>• visualização e interação com anexos da manifestação;</li> <li>• visualização e interação com interação do Solicitante que abriu a manifestação;</li> <li>• visualização e interação com o endereço georreferenciado da manifestação;</li> <li>• prorrogação de prazo da manifestação da Ouvidoria;</li> <li>• exportação dos dados para o formato .CSV ou .XLS;</li> </ul> alertas relacionados aos prazos;	sim		
27.	Gerar relatório de eficiência da Ouvidoria;	não		
28.	Gerar relatório de prazos da Ouvidoria;	não		
29.	Gerar relatório de status da Ouvidoria;	não		
30.	Gerar relatório de fechamento da Ouvidoria, seja por: Mês, Bimestre, Trimestre, Semestre ou Anual; e até mesmo a seleção dos mesmos desejados;	não		
31.	Possibilitar a Assinatura digital no formato A1;	sim		
32.	Possibilitar a Assinatura digital no formato A3;	sim		
33.	Possibilidade de cadastramento do PIN juntamente como Certificado Digital, serializado no banco de dados para segurança;	sim		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

34.	Conter página pública para conferência da Assinatura Digital através da chave pública e privada;	sim		
35.	Geração de arquivo de chave pública e privada;	sim		
36.	Possibilidade de assinar um documento em .PDF emitido apenas pelo próprio Sistema e de forma offline;	sim		
<b>APP do Ouvidor com as seguintes funcionalidades</b>				
37.	Plataforma nativa para Android;	sim		
38.	Plataforma nativa para iOS;	sim		
39.	Autenticação via E-mail e Senha;	sim		
40.	Recuperação de senha;	sim		
41.	Tela inicial contendo descrição do Sistema;	sim		
42.	Tela inicial contendo informações, dados e gráficos sobre as informações armazenadas no Sistema;	sim		
43.	Módulo de Usuários com opção de visualização dos dados;	sim		
44.	Módulo de Usuários com opção de alteração dos dados;	sim		
45.	Módulo de Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de visualizar cada manifestação através de um ponto no mapa;	sim		
46.	Módulo de Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de pesquisar cada manifestação através de critérios de buscas, tais como: Protocolo, Diretoria, Item da Diretoria e Status;	sim		
47.	Módulo de Ouvidorias com opção de cadastro de manifestação;	sim		
48.	Módulo de Ouvidorias com opção de visualização de manifestação;	sim		
49.	Módulo de Ouvidorias com opção de cadastro de anexo de manifestação;	sim		
50.	Módulo de Ouvidorias com opção pesquisa pelos filtros de: Protocolo, Status, Diretoria, Data De e Data Até;	não		
51.	Módulo de Ouvidorias com opção de leitura de QRCode para abertura do protocolo desejado;	não		
52.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Prazos;	não		
53.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Status;	não		
54.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Bairros;	não		
55.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Meses;	não		
56.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Diretorias;	não		
57.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Itens da Diretoria;	não		
58.	Fechamento de sessão de usuário;	não		

**7. PROVA DE CONCEITO**

- 7.1. Após a análise e aprovação da documentação da primeira empresa classificada, a licitante fará PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação de todos os módulos e as respectivas funcionalidades, bem como a qualidade sistêmica descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, a empresa deverá iniciar a prova em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação pela CONTRATANTE.
- 7.2. A Prova de Conceito ocorrerá de forma presencial sem prazo para sua conclusão.
- 7.3. A licitante deverá apresentar todos os requisitos dos sistemas de gestão, apresentando as funcionalidades, descritas no Termo de Referência. Não serão admitidas demonstrações por amostragens. A sequência da demonstração será de acordo com os módulos e funcionalidades listados no Edital.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

- 7.4. A demonstração deverá ocorrer com uma base de dados de teste, devidamente alimentada e apta para simular todas as funcionalidades e integrações listadas neste edital, em ambiente WEB. O IPSA disponibilizará Internet em banda larga para a realização da POC.
- 7.5. Aprovada a licitante, na conclusão do julgamento da Prova de Conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo a abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.
- 7.6. Se a licitante em avaliação não for aprovada, a segunda classificada será convocada para participar da Prova de Conceito e assim sucessivamente, e até que se tenha um vencedor declarado.
- 7.7. Poderão participar durante a realização da Prova de Conceito: até 03 (três) representantes credenciados da licitante em avaliação, por processo demonstrado, (um) representante credenciado para cada um dos demais licitantes e os membros da equipe técnica e licitação.
- 7.8. As equipes da CONTRATANTE, durante a fase de licitação, têm como atribuições: realizar questionamentos quanto ao piloto/demonstração apresentada, declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica; e emitir para a equipe de Licitação o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (POC), devidamente justificado em até 3 (três) dias úteis.
- 7.9. Durante a Prova de Conceito, somente representantes da CONTRATANTE e o Pregoeiro poderão se manifestar, com questionamentos sobre os requisitos constantes do Termo de Referência e anexos e sobre o cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente.
- 7.10. Tendo como base os requisitos contidos no Termo de Referência e anexos, a licitante em avaliação deverá de forma dinâmica, sob pena de desclassificação, demonstrar o sistema na data e hora definida pelo pregoeiro e ser aprovado minimamente em 85% DOS REQUISITOS SELECIONADOS PARA A POC.
- 7.11. Deverá ser feita a leitura do item, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada (conforme definições deste termo de referência), considerado este como roteiro de apresentação. Demonstração da funcionalidade em questão pela licitada.
- 7.12. A não obtenção da pontuação mínima de 85% DE CADA UM DOS SISTEMAS implicará a desclassificação da licitante.
- 7.13. Avaliação por parte da comissão avaliadora, em relatório específico assinalando o entendimento do atendimento dos itens.
- 7.14. Não serão admitidas interrupções para correção ou alteração do produto durante a Prova de Conceito. Serão admitidas apenas ações técnicas que visem estabilizar o ambiente da apresentação.
- 7.15. O Licitante deverá disponibilizar, em prazo não superior a 120 (cento e vinte dias) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, as funcionalidades assinaladas como “Não Atendido” ou “Atendido Parcialmente” na Prova de Conceito.
- 7.16. O endereço do site de funcionamento do sistema deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço.
- 7.17. Cada tópico deverá ser testado no sistema, utilizando o endereço de protocolo HTTPS, sem que seja realizado nenhum acesso remoto. Não será admitida a instalação de nenhuma

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 47 de 49



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO II**

ferramenta no browser ou no computador que crie um ambiente de acesso virtualizado a outro computador ou servidor.

7.18. Cada item será analisado individualmente.

7.19. As despesas decorrentes dessa apresentação técnica, bem como as demais incorridas nas fases de proposta e habilitação, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

**8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

8.1. Os preços foram cotados, mediante pesquisa efetuada no banco de preços, sítio eletrônico aprovado pela legislação federal e valores referenciais de mercado, não havendo necessidade de sigilo.

Item	Descrição	Unidade Medida	Qtde.	Valor Mensal	Valor Total
1	Serviços de hospedagem	Mês	59	R\$ 2.864,65	<b>R\$ 169.014,35</b>
2	Serviços de implantação de sistemas	Mês	1	R\$ 28.905,59	<b>R\$ 28.905,59</b>
3	Serviços de migração de dados do sistema de gestão dos recursos humanos e folha de pagamento	Mês	1	R\$ 10.166,09	<b>R\$ 10.166,09</b>
4	Prestação de serviços de migração de dados do sistema de marcação de ponto web/app	Mês	1	R\$ 1.902,99	<b>R\$ 1.902,99</b>
5	Prestação de serviços de migração de dados do sistema de tratamento de ponto	Mês	1	R\$ 4.759,50	<b>R\$ 4.759,50</b>
6	Prestação de serviços de migração de dados do sistema de gestão de controle interno	Mês	1	R\$ 6.383,33	<b>R\$ 6.383,33</b>
7	Prestação de serviços de migração de dados do sistema de gestão de ouvidoria	Mês	1	R\$ 6.177,02	<b>R\$ 6.177,02</b>
8	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de gestão dos recursos humanos e folha de pagamento	Mês	1	R\$ 10.166,09	<b>R\$ 10.166,09</b>
9	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de marcação de ponto web/app	Mês	1	R\$ 1.902,99	<b>R\$ 1.902,99</b>
10	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de tratamento de ponto	Mês	1	R\$ 4.759,50	<b>R\$ 4.759,50</b>
11	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de gestão de controle interno	Mês	1	R\$ 6.383,33	<b>R\$ 6.383,33</b>
12	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de gestão de ouvidoria	Mês	1	R\$ 6.177,02	<b>R\$ 6.177,02</b>
13	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de gestão dos recursos humanos e folha de pagamento	Mês	1	R\$ 10.299,42	<b>R\$ 10.299,42</b>
14	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de marcação de ponto web/app	Mês	1	R\$ 1.936,32	<b>R\$ 1.936,32</b>
15	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de tratamento de ponto	Mês	1	R\$ 4.842,83	<b>R\$ 4.842,83</b>
16	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de gestão de controle interno	Mês	1	R\$ 6.500,00	<b>R\$ 6.500,00</b>

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO II**

17	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de gestão de ouvidoria	Mês	1	R\$ 6.127,02	<b>R\$ 6.127,02</b>
18	Prestação de serviços de manutenção do sistema de gestão dos recursos humanos e folha de pagamento	Mês	56	R\$ 10.216,09	<b>R\$ 572.101,04</b>
19	Prestação de serviços de manutenção do sistema de marcação de ponto web/app	Mês	56	R\$ 1.952,99	<b>R\$ 109.367,44</b>
20	Prestação de serviços de manutenção do sistema de tratamento de ponto	Mês	56	R\$ 4.792,83	<b>R\$ 268.398,48</b>
21	Prestação de serviços de manutenção do sistema de gestão de controle interno	Mês	56	R\$ 6.483,33	<b>R\$ 363.066,48</b>
22	Prestação de serviços de manutenção do sistema de gestão de ouvidoria	Mês	56	R\$ 6.143,68	<b>R\$ 344.046,08</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				<b>R\$</b>	<b>1.943.383,19</b>



CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 49 de 49



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO III**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo:

- 1.1. “Instrumento de Inscrição de Empresário Individual” (antigo “Requerimento de Empresário”), devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial, caso a pessoa se apresente como **Empresário Individual**;
- 1.2. “Ato constitutivo de Empresário de Responsabilidade Limitada”, em se tratando de **Sociedade Limitada Unipessoal**, conforme artigo 41 da Lei 14.195/21 (**antiga EIRELI**), devidamente registrado na Junta Comercial (**se natureza empresária**) ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica (**se natureza simples**);
- 1.3. “Certificado de Condição de Microempreendedor Individual” (CCMEI), documento atualizado da condição de **Microempreendedor Individual**;
- 1.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações, em se tratando de **Sociedade Empresária**;
- 1.5. Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior (Estatuto), em se tratando de **Sociedade por Ações**;
- 1.6. Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e/ou na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações bem como de prova da diretoria em exercício, em se tratando de **Sociedade Simples**;
- 1.7. Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 1.8. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica expedido pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 1.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de documento “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (a aceitação deste documento condiciona-se a confirmação de sua autenticidade via internet, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio);
- 1.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e tributos federais por meio de documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14. (a aceitação deste documento condiciona-se a confirmação de sua autenticidade via internet, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio);
- 1.11. Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida conforme Lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2011. (a aceitação deste documento condiciona-se a confirmação de sua autenticidade via internet, pelo(a)

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO III**

Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio).

1.12. Prova de regularidade para com as Fazendas:

- 1.12.1. **ESTADUAL**, através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos **INSCRITOS** relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da pessoa jurídica (em conformidade com a Portaria CAT-20, de 01.04.98 - Governo do Estado de São Paulo);
- 1.12.2. **MUNICIPAL**, através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei”;

1.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.14. **Declaração expressa do Licitante (Conforme Anexo IV do Edital) firmada, sob as penas da lei que:**

- 1.14.1. Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;
- 1.14.2. Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital;
- 1.14.3. Não descumpra as proibições quanto à utilização de mão de obra infantil, menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 1.14.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

1.15. **Documentação relativa à Qualificação Técnica**

1.15.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprovem que a empresa tenha prestado serviços compatíveis ao objeto deste Edital, expedido por entidade pública ou privada, indicando local e natureza dos serviços executados, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos produtos/serviços até a presente data.

1.15.1.1. O(s) atestado(s) deverá(o) conter identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do emitente e deverão comprovar capacidade de execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, admitida somatória de atestados, desde que em período simultâneo ao da prestação dos serviços;

1.16. Em nenhuma hipótese serão aceitos em substituição aos documentos solicitados, protocolos fornecidos pelos órgãos competentes para a sua expedição, ou ainda documentos com prazo de validade vencido.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÕES**

A licitante \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da lei, para os devidos fins em relação ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, que:

1. Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;
2. Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital;
3. Não descumpra as proibições quanto à utilização de mão de obra infantil, menor de 16 (dezesseis) anos, bem como não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 2026.

Assinatura do Representante



ipsa  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 1 de 1



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**Contrato nº 000/0000**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA FORNECIMENTO, EM MODELO SAAS, DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (COM MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO), MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. A SOLUÇÃO DEVERÁ ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS (E-SOCIAL, AUDESP E DEMAIS ÓRGÃOS REGULADORES), PERMITIR USUÁRIOS SIMULTÂNEOS ILIMITADOS E CONTEMPLAR CERCA DE 80 SERVIDORES ATIVOS A SEREM TRATADOS PELO SISTEMA, ABRANGENDO OS SISTEMAS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, MARCAÇÃO DE PONTO WEB/APP, TRATAMENTO DE PONTO, OUVIDORIA E CONTROLE INTERNO.**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ**, pessoa jurídica de Direito Público, instituído pela Lei Municipal nº 8.702, de 22 de dezembro de 2004, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 57.602.096/0001-85, com sede na cidade de Santo André/SP à Rua Prefeito Justino Paixão, Centro, doravante denominado “CONTRATANTE”, representado pelo Sr. Superintendente, de acordo com a Portaria nº 1479.12.2020, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ - Bairro: \_\_\_\_\_ - Município de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada “CONTRATADA”, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações, naquilo em que forem aplicáveis às condições constantes deste contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1.** Constitui o objeto deste Pregão Eletrônico a contratação de empresa especializada para fornecimento, em modelo SaaS, de solução integrada de sistemas de informática, incluindo implantação (com migração de dados, customização e treinamento), manutenção e suporte técnico. A solução deverá atender às exigências legais (e-Social, Audesp e demais órgãos reguladores), permitir usuários simultâneos ilimitados e contemplar cerca de 80 servidores ativos a serem tratados pelo sistema, abrangendo os sistemas de gestão de recursos humanos, marcação de ponto web/app, tratamento de ponto, ouvidoria e controle interno, nas condições e especificações estabelecidas em Edital, respectivo Termo de Referência e na Proposta.
- 1.2.** Os serviços serão prestados para o Instituto de Previdência de Santo André, sito à Rua Prefeito Justino Paixão, nº 85, Centro, Santo André – SP, CEP: 09020-130, Telefone: (11) 4435-8400, correndo por conta da CONTRATADA eventuais despesas e custos como

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO V**

transporte, alimentação e hospedagem de todo pessoal e quaisquer outro ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente contratação.

- 1.3.** A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 1.4.** O presente Contrato decorre de autorização do Superintendente, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 008/2026 (Previdência), instruído nos autos do Processo Administrativo nº 243/2026, vinculando-se integralmente ao respectivo Termo de Referência, ao Edital e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, os quais passam a integrar este instrumento para todos os fins de direito.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
VIGÊNCIA**

- 2.1.** O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar de \_\_\_\_\_, com término previsto para \_\_\_\_\_, respeitados os limites previstos nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA  
REGIME DE EXECUÇÃO**

- 3.1.** A Contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e na respectiva proposta, naquilo em que não o contrair, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a Contratada, nas sanções legais.
- 3.2.** O regime de execução dos serviços a serem prestados pela Contratada e a disciplina do recebimento do objeto pela Contratante são aqueles previstos no Termo de Referência e respectivamente no Edital.

**CLÁUSULA QUARTA  
DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO**

- 4.1. Gestor(a) do Contrato:** Fica designado(a) pela “CONTRATANTE” como gestor(a), a quem caberá a responsabilidade pelo gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato \_\_\_\_\_.
- 4.2. Fiscal do Contrato:** Fica designado(a) pela “CONTRATANTE”, como fiscal, a quem caberá a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da regular execução deste contrato \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUINTA  
VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do presente instrumento, o valor mensal de R\$ xxxxxxxx (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor global de R\$ xxxxxxxxxxxx (\_\_\_\_\_), mediante os seguintes valores unitários:

Item	Descrição	Unidade Medida	Qtde.	Valor Mensal	Valor Total
1	Serviços de hospedagem	Mês	59	R\$	R\$

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO V**

2	Serviços de implantação de sistemas	Mês	1	R\$	R\$
3	Serviços de migração de dados do sistema de gestão dos recursos humanos e folha de pagamento	Mês	1	R\$	R\$
4	Prestação de serviços de migração de dados do sistema de marcação de ponto web/app	Mês	1	R\$	R\$
5	Prestação de serviços de migração de dados do sistema de tratamento de ponto	Mês	1	R\$	R\$
6	Prestação de serviços de migração de dados do sistema de gestão de controle interno	Mês	1	R\$	R\$
7	Prestação de serviços de migração de dados do sistema de gestão de ouvidoria	Mês	1	R\$	R\$
8	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de gestão dos recursos humanos e folha de pagamento	Mês	1	R\$	R\$
9	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de marcação de ponto web/app	Mês	1	R\$	R\$
10	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de tratamento de ponto	Mês	1	R\$	R\$
11	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de gestão de controle interno	Mês	1	R\$	R\$
12	Prestação de serviços de validação de dados do sistema de gestão de ouvidoria	Mês	1	R\$	R\$
13	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de gestão dos recursos humanos e folha de pagamento	Mês	1	R\$	R\$
14	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de marcação de ponto web/app	Mês	1	R\$	R\$
15	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de tratamento de ponto	Mês	1	R\$	R\$
16	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de gestão de controle interno	Mês	1	R\$	R\$
17	Prestação de serviços de treinamento de usuários do sistema de gestão de ouvidoria	Mês	1	R\$	R\$
18	Prestação de serviços de manutenção do sistema de gestão dos recursos humanos e folha de pagamento	Mês	56	R\$	R\$
19	Prestação de serviços de manutenção do sistema de marcação de ponto web/app	Mês	56	R\$	R\$
20	Prestação de serviços de manutenção do sistema de tratamento de ponto	Mês	56	R\$	R\$
21	Prestação de serviços de manutenção do sistema de gestão de controle interno	Mês	56	R\$	R\$
22	Prestação de serviços de manutenção do sistema de gestão de ouvidoria	Mês	56	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				<b>R\$</b>	

**5.2.** A despesa com a execução deste Contrato está consignada no orçamento próprio, codificada sob a dotação discriminada: \_\_\_\_\_.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO V**

**CLÁUSULA SEXTA  
PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

- 6.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que a encaminhará ao setor competente para a respectiva liquidação e pagamento.
- 6.2.** O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente bancária, em nome da Contratada, no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_, servindo os respectivos comprovantes como prova da efetiva quitação.
- 6.2.1.** O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a “CONTRATANTE” à atualização financeira do valor a ser pago, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.
- 6.3.** Ao ser efetuado o pagamento à Contratada, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto Municipal nº 18.068 de 10/02/2023 e a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012.
- 6.4.** A regularidade dos encargos sociais será comprovada mediante a “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União”, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFB nº 1.751/14, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa/Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, na época da apresentação das notas fiscais e pagamento.
- 6.5.** Os preços poderão ser reajustados, de acordo com as disposições previstas no instrumento convocatório, utilizando-se para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA (IBGE), decorrida a anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, em conformidade com artigo 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.5.1.** A aplicação do índice de reajuste somente ocorrerá se, depois de efetivados os cálculos e pesquisa de preços, os mesmos se encontrarem compatíveis com os de mercado.
- 6.5.2.** O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SÉTIMA  
OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

- 7.1.** A Contratante obriga-se a efetuar os pagamentos devidos à Contratada conforme previsto neste instrumento.
- 7.2.** Notificar a Contratada, por escrito, de quaisquer defeitos e irregularidades encontradas nas execuções dos serviços, fixando-lhe prazos para correções.
- 7.3.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.
- 7.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das condições estabelecidas no Edital.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO V**

- 7.5. Fiscalizar a execução do objeto, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos, reservando-se o direito de exigir as correções necessárias quando os serviços não forem considerados satisfatórios.

**CLÁUSULA OITAVA  
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Além das disposições constantes no Edital e Proposta Comercial, e das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, a Contratada obriga-se a:
- 8.2. Assumir integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não obrigando a “CONTRATANTE” a fazer-lhe restituição ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos, tampouco a ressarcir por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da “CONTRATADA”, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.3. Comprometer-se, para fins de execução do objeto deste contrato, a não descumprir as proibições quanto à utilização da mão de obra infantil de menores de 16 anos, bem como não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no artigo 7º inciso XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de rescisão automática e imediata do ajuste.
- 8.4. Comunicar à Fiscalização, por escrito, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; não podendo ser divulgados quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do Instituto de Previdência de Santo André.
- 8.7. Conhecer e garantir o respeito às normas da Política de Segurança e do Código de Ética do IPSA, dispostos no domínio [www.ipsa.sp.gov.br](http://www.ipsa.sp.gov.br).
- 8.8. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA NONA  
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que:
- 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO V**

- 9.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame.
- 9.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
  - 9.1.5.1.** Não enviar a proposta;
  - 9.1.5.2.** Recusar-se a enviar detalhamento da proposta, quando exigível;
  - 9.1.5.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 9.1.5.4.** Deixar de apresentar amostra ou documentos complementares dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a);
  - 9.1.5.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;
- 9.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 9.1.9.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 9.1.9.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 9.1.9.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 9.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.11.** Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.2.** O licitante ou o contratado será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.3.** São aplicáveis as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir indicadas:
  - 9.3.1.** Advertência;
  - 9.3.2.** Multa, conforme item 9.5;
  - 9.3.3.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
  - 9.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 6 de 10



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO V**

- 9.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 9.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;
  - 9.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 9.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 9.5.** A multa prevista no item 9.3.2. será aplicada no caso do cometimento das infrações administrativas previstas no item 9.1 e será de:
- 9.5.1.** 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
  - 9.5.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;
  - 9.5.3.** 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta comercial pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital.
  - 9.5.4.** 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o Instituto de Previdência de Santo André a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
    - 9.5.4.1.** O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da CONTRATADA. A critério da Administração e sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência de Santo André, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.
  - 9.5.5.** 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta comercial ou do contrato, em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens acima.
- 9.6.** O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 9.7.** Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.
- 9.8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.
- 9.9.** O pagamento das multas não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO V**

- 9.9.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do Contrato, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.
- 9.9.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do Contrato, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.
- 9.10.** Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas neste Edital, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.11.** As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.
- 9.12.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito de Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.13.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10 e 9.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156., §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.14.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.15.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data de intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.16.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.17.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO V**

- 9.18.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 9.19.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 9.20.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.
- 9.21.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, ou será cobrada judicialmente.
- 9.22.** Nenhuma sanção será aplicada sem a garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.
- 9.23.** A perda da garantia oferecida, em caso de culpa pela rescisão contratual, nos termos do contido na Lei nº 14.133/2021.
- 9.24.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA  
EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 10.1.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a “CONTRATADA” será responsabilizada administrativamente por infrações decorrentes dessa inexecução, sem prejuízo da configuração de demais situações previstas em referida Lei que impliquem motivos para extinção do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1.** Fazem parte integrante deste, independentemente de transcrições, o Edital e respectivos Anexos e a proposta da “CONTRATADA”, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.
- 11.2.** A “CONTRATADA” fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.3.** A “CONTRATADA” obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica, nesta contratação, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.
- 11.4.** Os casos omissos serão decididos pela “CONTRATANTE”, consoante disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, de acordo com as normas e princípios gerais dos contratos.
- 11.5.** As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Santo André, como domicílio para qualquer procedimento relacionado com o descumprimento deste contrato.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO V**

E, por estarem justas e contratadas, as partes, após lidas e ratificadas todas as cláusulas, condições, estipulações, termos e dizeres, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Santo André, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**P/ CONTRATANTE**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ

**P/ CONTRATADA**  
\*\*\*\*\*

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 10 de 10



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 360035003000350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**ANEXO VI**

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

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, 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 nº01/2020, 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.

Santo André, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO VI**

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) facultativo. indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



**ANEXO VII**

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:  
CNPJ Nº:  
CONTRATADA:  
CNPJ Nº:  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):  
DATA DA ASSINATURA:  
VIGÊNCIA CONTRATUAL:  
OBJETO:  
VALOR (R\$):

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, 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.

Santo André, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**RESPONSÁVEL:**

Nome:  
Cargo:  
E-mail pessoal:  
E-mail institucional:

Assinatura: \_\_\_\_\_



CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

