



MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO – CST Nº 003/2024.

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI REALIZAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA – IPREMM E A EMPRESA FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA, DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS E BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, PARA ATENDER AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA – IPREMM, NAS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS E DELIMITADAS E DEVIDAMENTE QUANTIFICADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços Técnicos que entre si celebram o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA – IPREMM**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Pedro de Toledo nº 1.041, Bairro Palmital, CEP: 17.509-021, nesta cidade de Marília-SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 59.989.830/0001-36, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Sra. Monica Regina da Silva, Presidente Executiva do IPREMM, e, de outro lado, a empresa **FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 05.340.254/0001-72, situada na Rua Inácio Franco, nº 1.888, Centro, CEP 14.640-053, na cidade de Morro Agudo, Estado de São Paulo neste ato representada por seu Sócio Administrador, o(a) Sr.(a) Francisco Orlando Ribeiro Terra, doravante designada **CONTRATADA**, tem entre si, justo e contratado, em virtude de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor do serviço, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 13.867/2022, e suas alterações posteriores, no que couber, por meio do Processo Administrativo 1Doc nº 17.335/2024, na presença das testemunhas infra-assinadas, sob as cláusulas constantes deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LOCAL E DATA

1.1. O presente instrumento de contrato foi lavrado no Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM, no dia 03 de julho de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente instrumento de contrato observa as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 13.867/2022, sendo por elas regido e pelas cláusulas e condições a seguir descritas, e acompanha respectivo “Documento de Formalização de Demanda” e “Termo de Referência”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O objeto deste ajuste é a contratação de empresa especializada em software para locação de sistema de gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolos Administrativos e Benefícios Previdenciários, com serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento de usuário, conforme especificações dispostas no “Documento de Formalização de Demanda” e “Termo de Referência” e indicado no processo administrativo 1Doc nº 17.335/2024.



3.2. O Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência acompanham, em anexo, o presente instrumento de contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência, em Anexo II.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS, REAJUSTES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação do respectivo o valor global de R\$ 55.551,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos e cinquenta e um reais), distribuído em 12 parcelas fixas e mensais correspondentes a R\$ 4.629,25 (quatro mil e seiscentos e vinte e nove reais e vinte e cinco centavos).

5.2. O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário, pela **CONTRATANTE**, mediante nota fiscal/fatura, em até 10 (dez) dias após o aceite e ateste do fornecimento dos serviços prestados, pelo gestor do contrato.

5.3. Por eventuais atrasos na remuneração, não ocasionados pela contratada, o Instituto pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo índice IPC-A, calculado pro-rata temporis do valor nominal devido entre a data do vencimento da obrigação e aquela da efetiva quitação.

5.4. Caso haja alteração unilateral do contrato, nos termos do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, que aumente ou diminua os encargos da **CONTRATADA**, o termo aditivo deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

5.5. Em caso de prorrogação do termo final do presente instrumento, fica garantida à **CONTRATADA** a correção monetária dos valores para cada serviço executado, pelo índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo por Decreto Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas descritas na Lei Federal nº 14.133/2021:

6.1. Promover a manutenção do sistema, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

6.2. Manter informado do andamento do projeto, o servidor indicado pela **CONTRATANTE** encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe todas as informações necessárias.

6.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

6.4. Caso seja necessário, ministrar palestras e treinamento ao pessoal do **CONTRATANTE**, por ocasião da entrega do sistema.

6.5. Prestar manutenção aos sistemas.

6.6. Na expiração contratual, fornecer ao **CONTRATANTE**, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

6.7. Cumprir, fielmente, todas as cláusulas e condições expressas no presente contrato.

6.8. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

6.9. Emitir, sob pena de não recebimento do objeto deste contrato e instauração do devido processo administrativo, a nota fiscal que acompanha o produto, com os dados da **CONTRATADA**, ou seja, os dados da empresa constantes na nota de empenho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Providenciar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos prazos acordados, e de acordo com as notas fiscais/faturas emitidas e atestada a prestação dos serviços pelo responsável pela fiscalização do contrato.



- 7.2. Designar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 7.3. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, através de servidor designado especialmente para este fim.
- 7.4. Comunicar à **CONTRATADA**, através do executor designado, todas e quaisquer irregularidades ocorridas na prestação dos serviços e exigir as devidas providências que demandem da **CONTRATADA** sua atuação.
- 7.5. Atestar a execução da prestação dos serviços efetivamente realizada e conforme as suas especificações técnicas.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de suas inexecuções, sejam elas total ou parcial.
- 8.2. A empresa vencedora será convocada pelo **CONTRATANTE** para que assine o instrumento contratual, preferencialmente de forma eletrônica, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento por meio eletrônico.
- 8.3. As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. Será designado para a fiscalização do contrato um servidor público titular de cargo efetivo da Diretoria de Serviços Administrativos e Recursos Humanos, hábil a analisar a qualidade do serviço prestado pela **CONTRATADA** e indicar, se o caso, as correções que se façam necessárias para o bom andamento do contrato.
- 8.5. O fiscal do contrato, na análise da qualidade do serviço concederá prazo hábil para que a **CONTRATADA** promova a correção de faltas ou falhas na execução do contrato que tenham sido por ele apontadas.
- 8.6. O fiscal do contrato poderá aceitar justificativa da **CONTRATADA** de serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a ausência de prejuízo na execução dos serviços.
- 8.7. Caberá ao fiscal do contrato supervisionar o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, garantindo-se prazo para sua regularização, sob pena de envio de Ofício à Receita Federal do Brasil, ou ao Ministério do Trabalho em casos de irregularidade quanto ao recolhimento de contribuições previdenciárias e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

- 9.1. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente:
- 9.1.1. Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, conforme artigo 155, inciso III c/c artigo 156, inciso II, §3º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.1.2. Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, na forma do artigo 155, incisos I e II c/c 156, inciso II, §3º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.1.3. Impedimento do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até três anos, com base no artigo 156, inciso III, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Marília, que será concedida sempre que a contratada



ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, a teor do que dispõe o artigo 156, inciso IV, §§5º, 6º e 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que o responsável pela fiscalização comunicará ao prestador de serviços.

9.3. Se não for possível descontar o valor da multa por ocasião do pagamento, a **CONTRATADA** recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome do **CONTRATANTE**. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica do **CONTRATANTE** para cobrança em processo de execução, e será considerada inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração.

9.4. As multas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sob pena de suspensão do pagamento até que a **CONTRATADA** reassuma os serviços/fornecimentos objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência e validade do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de 05 de agosto de 2024, garantida sua prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, havendo interesse das partes, e passível de rescisão em casos de eventuais descumprimentos de requisitos e normas estabelecidas na legislação aplicável, os quais constarão no instrumento contratual.

11.2. Eventual prorrogação se dará mediante abertura de processo administrativo, que tratará do interesse das partes e das condições da renovação do prazo, sendo efetivada por meio de aditamento ao presente instrumento, com base na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO

12.1. O descumprimento de qualquer das cláusulas aqui avençadas, constituirá motivo justo para a parte lesada extinguir o presente contrato. Neste caso, a parte lesada tem o prazo de 30 (trinta) dias para comunicar por ofício o infrator, o rompimento do contrato, com as razões que ocasionaram, assegurando o contraditório e ampla defesa.

12.2. O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, nos casos elencados nos incisos do artigo 137, *caput* e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos estabelecidos abaixo:

12.2.1. A **CONTRATADA** falir, entrar em recuperação judicial, dissolução ou liquidação. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta repartição.

12.2.2. Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência.

12.2.3. Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

12.2.4. Descobrimto de informações falsas utilizadas durante a licitação.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. O contrato poderá ser extinto *pleno iure*, a despeito de demanda judicial, eximido de qualquer obrigação a **CONTRATADA**, nas hipóteses preconizadas nos incisos do artigo 137, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.



12.5. Nos casos de extinção por ato unilateral da **CONTRATANTE**, a ela reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela, conforme artigo 138, inciso I e artigo 139, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Na hipótese de extinção sem justa causa pela **CONTRATADA**, ficará esta obrigada ao cumprimento pela metade ao tempo faltante, ou indenizará o **CONTRATANTE** pela metade, do que receberia da rescisão ao término do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta do **CONTRATANTE** e atendidos por conta da:

DOTAÇÃO: 912 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 09.271.0401.2.401

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) quanto ao tratamento dos dados pessoais dos servidores, empregados, aposentados e pensionistas, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de suas informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente convênio de concessão de crédito consignado.

14.2. O **CONTRATANTE** figura na qualidade de Controlador dos Dados fornecidos a **CONTRATADA** para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador os dados. A **CONTRATADA** será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

14.3. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** estão obrigados a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105/2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste convênio, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

14.4. Além das obrigações relacionadas no parágrafo anterior, são obrigados ainda a:

I – Garantir que os dados foram e serão obtidos de forma lícita, com base legal apropriada nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, inclusive para fins de compartilhamento ou tratamento inerentes ao escopo e para fins desde convênio;

II – Possuir sistemas que garantam que a utilização dos dados seja realizada de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, observando a manifestação e revogabilidade do consentimento feito pelo titular dos dados;

III – Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV – Manter avaliação periódica do tratamento para garantir a segurança e qualidade do objeto deste convênio;

V – Fornecer, no prazo solicitado pelo outro partícipe, informações, documentos, certificações e relatórios relacionados ao tratamento dos dados, conforme diretrizes do Controlador dos



dados; e

VI – Auxiliar um ao outro na elaboração de avaliações e relatórios de impacto à proteção aos dados pessoais e demais registros, documentos e solicitações requeridos por lei.

14.5. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, desde já, se obrigam por si, seus diretores, funcionários ou pessoal contratado, a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e quaisquer informações relacionadas às atividades das partes diversas, das quais venha a ter conhecimento ou acesso em razão do cumprimento do presente convênio, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, revelar, reproduzir ou delas das conhecimento a terceiros, sem a prévia e expressa autorização da parte contrária, responsabilizando-se em caso de descumprimento dessa obrigação assumida, por eventuais perdas e danos, lucros cessantes demais cominações legais.

14.6. Não serão consideradas informações confidenciais:

I – Aquelas que sejam de domínio público antes de sua revelação à parte contrária;

II – Aquelas que se tornem de domínio público por qualquer meio que não uma violação das obrigações previstas neste convênio; e

III – Aquelas requisitadas por autoridade governamental ou decisão judicial, desde que a parte receptora notifique previamente a outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO

15.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** declaram e garantem, enquanto vigorar este contrato, que:

I – Não devem incorrer (garantindo que os seus diretores, funcionários, colaboradores e terceiros contratados também não incorrerão) em qualquer atividade, prática ou conduta que constitua em corrupção, suborno ou qualquer outro ato com o oferecimento de vantagem indevida em troca da formalização de uma negociação ou para qualquer outro fim, devendo ser observadas as previsões da legislação brasileira de anticorrupção;

II – Possuem e devem manter, durante todo o prazo de vigência deste contrato, políticas apropriadas, procedimentos e treinamentos, incluindo, mas não se limitando, a procedimentos adequados sob a legislação brasileira de anticorrupção, destinadas a impedir atos de suborno e corrupção pelos seus diretores, funcionários, colaboradores e terceiros contratados; e

III – Não violarão o Código Penal Brasileiro (artigos 332 e 333), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) ou o Código de Ética aplicável aos funcionários públicos que é, ou tornar-se-á eficaz durante o prazo do contrato, bem como não exercerão quaisquer atividades que possam ser razoavelmente consideradas uma violação aos princípios da Administração Pública ou que possam ser classificadas como atos de suborno e práticas corruptas sob qualquer regulamentação internacional do qual o Brasil é signatário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. É de responsabilidade do **CONTRATANTE** promover a publicação do presente instrumento de contrato e seus termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e outros portais oficiais para divulgação de dados públicos, nos prazos e formas previstos no artigo 94 e 175 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marília no Estado de São Paulo, em uma de suas Varas da Fazenda Pública, renunciando a qualquer outro Foro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais desavenças da presente contratação.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus regulares efeitos.

Marília, 03 de julho de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA – IPREMM

Nome: **MONICA REGINA DA SILVA**

Assinado digitalmente na ZapSign por
MONICA REGINA DA SILVA

Ass.: _____
Monica Regina Da Silva

Data: 11/07/2024 15:01:03.094 (UTC-0300)

FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA

Sócio/Administrador/Representante: **FRANCISCO ORLANDO RIBEIRO TERRA**

Assinado digitalmente na ZapSign por
FRANCISCO ORLANDO RIBEIRO TERRA

Ass.: _____
Francisco Orlando Ribeiro Terra

Data: 12/07/2024 10:51:03.818 (UTC-0300)

TESTEMUNHAS:

Nome: **MARIANA DUARTE DE OLIVEIRA**

RG: 50.294.387-7

Mariana Duarte De Oliveira

Assinado digitalmente na ZapSign por
MARIANA DUARTE DE OLIVEIRA

Data: 11/07/2024 10:59:42.288 (UTC-0300)

Nome: **ZILDETE LUIZ PEREIRA OLIVEIRA**

RG: 40.103.917-1

Zildete Luiz Pereira Oliveira

Assinado digitalmente na ZapSign por
ZILDETE LUIZ PEREIRA OLIVEIRA

Data: 11/07/2024 10:39:21.361 (UTC-0300)



ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO,
PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS E BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS
PROC. ADMINISTRATIVO 17.335/2024

1- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Setor requisitante: Supervisão de Serviços Administrativos e Recursos Humanos.

Responsável pela demanda: Zildete Luiz Pereira Oliveira.

Cargo/Função: Supervisora de Serviços Administrativos e Recursos Humanos.

Matrícula: 000004/00029.

2- OBJETO

Contratação de empresa especializada em software para locação de sistema de gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolos Administrativos e Benefícios Previdenciários, com serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento de usuário, ao Instituto de Previdência do município de Marília - IPREMM, situado na Av. Pedro de Toledo, nº 1.041, na cidade de Marília/SP.

3- DESCRIÇÃO DO OBJETO

Código: 2.02.16.0001.1 - Locação de Software Previdenciário

Descrição: Locação de software de gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolos Administrativos e Benefícios Previdenciários, voltado a rotinas administrativas de Regimes Próprios de Previdência, com funcionalidades de



Protocolo, Administração e Recursos Humanos, Cadastramento e recadastramento previdenciário, Simulação e concessão de benefícios previdenciários, Reajuste de benefícios, Folha de pagamento, Emissão de certidão de tempo de contribuição e Exportação de dados para cálculo atuarial, incluso os serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento de usuário.

Quantidade: 01 unidade, pelo período de 12 (doze) meses.

4- GRAU DE PRIORIDADE

A presente contratação demonstra grau alto de prioridade, uma vez que o sistema informatizado em questão é crucial para a continuidade das atividades deste Instituto, de modo que as rotinas administrativas de seus diversos setores estão diretamente vinculadas às funcionalidades disponibilizadas pelo software.

5- JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Justificativa da necessidade da contratação: A locação de um sistema de gerenciamento avançado, focado na administração eficaz da Folha de Pagamento e no controle dos benefícios previdenciários é imprescindível para a continuidade dos trabalhos realizados por este Instituto, tendo em vista que os serviços prestados pelas várias divisões do Instituto, especialmente a Diretoria de Benefícios Previdenciários, a Supervisão da Folha de Pagamento, o Setor de Atendimento e a Supervisão de Recursos Humanos, estão condicionados às funções disponibilizadas pelo referido sistema.

Destaca-se, outrossim, que o contrato anteriormente firmado com a empresa Four Info Desenvolvimento de Software para a locação do sistema ao IPREMM (CST nº 002/2020) terá seu período de vigência expirado em 05 de agosto de 2024, não havendo possibilidade de renovação do contrato pela aludida empresa, haja vista que o mesmo já foi objeto de renovação na forma da lei,



verificando-se esgotada a prática pretendida.

Dado o exposto, a ausência de um sistema eficiente e integrado poderá resultar em atrasos significativos e problemas na gestão e prestação do serviço público que incumbe a este Instituto realizar. Salienta-se, portanto, que a locação deste sistema não só garante a continuidade dos serviços, mas também assegura a conformidade deste Instituto com as legislações pertinentes e a eficiência operacional, reforçando o compromisso do IPREMM com a transparência e a responsabilidade no gerenciamento dos benefícios previdenciários.

5.2 Justificativa para dispensa de licitação: Declaro que a presente dispensa de licitação encontra fundamento no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21. Foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro, em estrita observância ao art. 59, § 3º do Decreto 13867 de 29 de novembro de 2022.

5.3 Justificativa para a dispensa de documentos: A Presidência Executiva deste Instituto, no cumprimento de suas atribuições, dispensa a confecção do Estudo Técnico Preliminar, com base no art. 11, inciso I do Decreto 13.867/2022 e a análise de riscos, considerando que tratar-se de contratação para entrega imediata, de menor complexidade e baixo risco de execução insatisfatória.

5.4 Justificativa de pesquisa com fornecedores: Foi realizada cotação de preços diretamente com fornecedores, mediante a solicitação de orçamento para o cálculo do valor médio praticado no mercado, totalizando 07 (sete) prestadoras de serviço contatadas. Registra-se, no entanto, que somente 02 (duas) das 07 (sete) empresas contatadas elaboraram e encaminharam suas respectivas propostas, utilizando o mesmo documento que receberam como referência.

Dessa forma, a pesquisa de preços foi realizada, excepcionalmente, mediante



de 2 (dois) fornecedores. com fulcro no artigo 15, parágrafo quarto, do Decreto Municipal nº 13867/2022.

Ressalta-se que os prestadores de serviço foram contatados levando-se em consideração a credibilidade no mercado, qualidade do serviço, condições de pagamento e alinhamento de valores e objetivos, de forma a promover a competitividade e isonomia entre todos.

6- Prazo de Entrega/ Execução:

A presente contratação deverá ser concluída até a data de encerramento do contrato ora vigente, que se dará em 05/08/2024, a fim de garantir a continuidade dos trabalhos sem interrupção uma vez que as rotinas são condicionadas às funcionalidades previstas no software em comento.

A empresa vencedora será convocada por este Instituto para que assine o instrumento contratual, preferencialmente de forma eletrônica, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento por meio eletrônico, sendo a data de assinatura o início da execução dos serviços de implantação do sistema informatizado.

7- Local e horário de entrega ou execução:

A empresa contratada deverá disponibilizar seus serviços no endereço de sede do Instituto de Previdência do Município de Marília, a saber, Av. Pedro de Toledo, nº 1041, Bairro Palmital - Marília/SP. Os horários para atendimento e comunicação seguirão o expediente do Instituto, a saber, segunda a sexta-feira, das 08h às 17 horas.

8- Condições de pagamento:

Os pagamentos para a locação do presente objeto serão realizados em 12 (doze) parcelas, conforme segue:



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

- a) Primeira parcela a ser realizada após os serviços de implantação que segue: Instalação, diagnóstico, adequação dos modelos de documentos emitíveis, conversão de dados, validação do software, instalação, configuração e treinamento de usuários e;
- b) 11 (onze) parcelas referentes à manutenção, atualização e suporte técnico do sistema, que se iniciarão 30 (trinta) dias após o pagamento da implantação.
- c) O pagamento referente ao preço ofertado será feito por meio de boleto bancário, pela CONTRATANTE, mediante nota fiscal/fatura, em até 10 (dez) dias após o aceite e ateste do fornecimento dos serviços prestados, pelo gestor do contrato.
- d) Por eventuais atrasos na remuneração, não ocasionados pela contratada, o Instituto pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo índice IPC-A, calculado pro-rata temporis do valor nominal devido entre a data do vencimento da obrigação e aquela da efetiva quitação.

9- Adequação Orçamentária:

Os valores a serem pagos deverão enquadrar-se nas classificações orçamentárias para o exercício de 2024 informadas pela Diretoria de Contabilidade, Finanças e Investimentos deste Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM, que deverá deliberar quanto à realização do gasto de acordo com o saldo orçamentário previsto da respectiva dotação.

Marília, aos 17 de junho de 2024.

Assinado digitalmente na ZapSign por

MARIANA DUARTE DE OLIVEIRA

Data: 11/07/2024 10:59:42.288 (UTC-0300)

Mariana Duarte De Oliveira

Mariana Duarte de Oliveira

Responsável pela Elaboração do DFD

Assinado digitalmente na ZapSign por

MONICA REGINA DA SILVA

Data: 11/07/2024 15:01:03.094 (UTC-0300)

Monica Regina Da Silva

Monica Regina da Silva

Presidente Executiva do IPREMM



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO,
PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS E BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROC. ADMINISTRATIVO 17.335/2024

1. ENTIDADE SOLICITANTE

1.1. Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS

2.1. Categoria do Objeto: Serviços comuns de natureza contínua.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em software para locação de sistema de gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolos Administrativos e Benefícios Previdenciários, com serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento de usuário, ao Instituto de Previdência do município de Marília - IPREMM, situado na Av. Pedro de Toledo, nº 1.041, na cidade de Marília/SP, conforme condições e exigências especificadas em Anexo.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência e validade do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, garantida sua prorrogação nos termos da Lei



Federal nº 14.133/2021, havendo interesse das partes (contratada e contratante), e passível de rescisão em casos de eventuais descumprimentos de requisitos e normas estabelecidas na legislação aplicável, os quais constarão no instrumento contratual.

4.2. Eventual prorrogação se dará mediante abertura de processo administrativo, que tratará do interesse das partes e das condições da renovação do prazo, sendo efetivada por meio de aditamento ao contrato original, com base na legislação vigente.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação de empresa especializada em software para locação de sistema de gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolos Administrativos e Benefícios Previdenciários decorre da necessidade deste Instituto em proceder ao andamento de suas rotinas administrativas, tendo em vista que diversos setores deste Instituto dependem das funcionalidades disponibilizadas pelo sistema de informática para a execução de seus serviços.

5.2. Atualmente, o referido sistema é locado por meio do Contrato CST nº 002/2020, firmado com a empresa Four Info Desenvolvimento de Software, válido até 05 de agosto de 2024, não havendo possibilidade de renovação do contrato pela aludida empresa haja vista que já foi objeto de renovação na forma da lei, verificando-se esgotada a prática pretendida.

5.3. Dado o exposto, resta evidente a necessidade de estabelecer novo contrato de locação de sistema informatizado abrangendo Folha de Pagamento, Protocolos Administrativos e Benefícios Previdenciários. A ausência de um sistema eficiente pode resultar em atrasos administrativos e problemas na gestão do serviço público deste Instituto. Essa nova locação não apenas assegura a continuidade das rotinas administrativas, mas também garante a consonância deste Instituto com a legislação vigente, reforçando o



compromisso do IPREMM com transparência e responsabilidade na gestão de seus serviços.

5.4. Cabe salientar, em suma, que se trata da única solução encontrada para a resolução da demanda do Instituto de Previdência do Município de Marília, em razão da impossibilidade de criação e utilização de um sistema informatizado próprio. O Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM não possui, em seu quadro de pessoal, servidores técnicos qualificados em Tecnologia de Informação, o que torna inviável o desenvolvimento interno. Adicionalmente, o Instituto depende do apoio subsidiário da Prefeitura Municipal de Marília, que também não realiza o desenvolvimento de sistemas próprios, de forma que a Administração Pública Municipal e suas Autarquias ficam obrigadas a recorrer à contratação e locação dos serviços mencionados.

6. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação do serviço objeto deste Termo de Referência ocorrerá por meio de processo licitatório, na modalidade e forma de CONTRATAÇÃO DIRETA por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento Menor Preço Global, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 com a elaboração de contrato administrativo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Diante de todo o exposto e da evidente necessidade de continuidade dos serviços realizados por este Instituto, este agente opina pela nova contratação de empresa especializada em para locação de sistema de gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolos Administrativos e Benefícios Previdenciários.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, posto que tal permissão



traria maior complexidade na condução dos procedimentos, podendo gerar inconveniências no alinhamento de objetivos e na resolução de eventuais conflitos. Além disso, a subcontratação poderia refletir em prejuízos na qualidade do serviço, se os padrões de qualidade da subcontratada não estiverem em conformidade com os da contratante.

8.2. Não será permitida a participação em consórcio das empresas licitantes. Devido à natureza específica e os requisitos do serviço, a participação de múltiplas partes no processo pode resultar em desafios significativos na gestão do contrato, prejudicando a boa comunicação e confiabilidade entre as partes, o que compromete a garantia de uma integração eficiente. Em última análise, considerando que cada Empresa possui rotina, princípios e critérios próprios de trabalho e de padrões de qualidade, a efetivação do objeto por partes diversas inviabilizará o padrão necessário na gestão dos processos administrativos, podendo ocasionar inconstância e morosidade na conclusão final.

9. DA GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

9.2. A empresa vencedora será convocada por este Instituto para que assine o instrumento contratual, preferencialmente de forma eletrônica, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento por meio eletrônico.

9.3. As comunicações entre o IPREMM e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. Será designado para a gestão do contrato um servidor público titular de



cargo efetivo que realizará suas atribuições de gestor nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e ficará encarregado de comunicar à empresa contratada acerca das correções que se façam necessárias para o bom andamento do contrato, decorrente da fiscalização realizada por qualquer servidor que utilize o sistema.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

10.1. Em relação às condições de pagamento, deverá ser observado o que segue:

10.1.1. Os pagamentos para a locação do presente objeto serão realizados em 12 (doze) parcelas, conforme segue:

a) Primeira parcela a ser realizada após os serviços de implantação que segue: Instalação, diagnóstico, adequação dos modelos de documentos emitíveis, conversão de dados, validação do software, instalação, configuração e treinamento de usuários e;

b) 11 parcelas mensais e iguais e sucessivas referentes à manutenção, atualização e suporte técnico do sistema, que se iniciarão 30 (trinta) dias após o pagamento da implantação.

10.2. O pagamento referente ao preço ofertado será feito por meio de boleto bancário, pela CONTRATANTE, mediante nota fiscal/fatura, em até 10 (dez) dias após o aceite e ateste do fornecimento dos serviços prestados, pelo gestor do contrato.

10.3. Por eventuais atrasos na remuneração, não ocasionados pela contratada, o Instituto pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo índice IPC-A, calculado pro-rata temporis do valor nominal devido entre a data do vencimento da obrigação e aquela da efetiva quitação.

11. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR



11.1. O Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM deverá buscar a contratada por meio de processo de seleção que promova competitividade e isonomia entre fornecedores, levando-se em consideração a credibilidade no mercado, qualidade do serviço, condições de pagamento e alinhamento de valores e objetivos.

11.2. A forma de seleção e critério de julgamento da proposta se dará por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de CONTRATAÇÃO DIRETA por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

11.3. Tratando-se de Contratação Direta, a proposta do interessado pela contraprestação do serviço não poderá ser superior ao limite do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Vide Decreto nº 11.871, de 2023, de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), sob pena de desclassificação.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de comprovação de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

12.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou**



sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

12.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

12.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.



12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3.4. Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (ISS).

12.3.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

12.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos



cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

12.4.1. Conforme Art. 69 da Lei nº 14.133 de 2021, para demonstração de aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, solicita-se:

12.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

12.4.3. Poderão participar as empresas em Recuperação Judicial, com Certidão Positiva, demonstrado Plano de Recuperação já homologado.

12.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão referida será feita por atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a capacitação técnica da empresa em executar serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação.

12.5.2. Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação da Razão Social, CNPJ e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, números de telefone e/ou de fac símile para contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



13.1. A empresa vencedora deverá proceder à locação do sistema de gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolos Administrativos e Benefícios Previdenciários com serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento de usuário e demais funcionalidades e especificações descritas em Anexo.

13.2. A execução do serviço pela contratada deverá dar-se dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com garantia e qualidade, de forma segura, confiável e atualizável, estando sujeita à fiscalização dos servidores dos diversos setores que o utilizem em suas rotinas de trabalho, a saber, a Diretoria de Benefícios Previdenciários, a Supervisão da Folha de Pagamento, o Atendimento e a Supervisão de Recursos Humanos.

13.3. A utilização do sistema de informática se dará dentro da sede do Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM, de forma integral, cabendo à cada setor definir as funcionalidades e acessos necessários para a execução de suas rotinas. Nesse sentido, a comunicação entre contratante e empresa contratada se dará em horário de expediente do IPREMM, a saber, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

14. PROVA DE CONCEITO

14.1. Em conformidade com o artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada prova de conceito ao prestador de serviço de menor preço, com fins de comprovar sua aderência às especificações definidas neste Termo de Referência, bem como a viabilidade da proposta apresentada, na fase final de classificação das propostas.

14.2. Atendendo às exigências definidas, o licitante será considerado apto. Não atendendo será desclassificado, sendo chamado o segundo melhor classificado para submeter-se ao mesmo processo e assim sucessivamente.



14.3. A prova será realizada por meio de apresentação do Sistema Informatizado, com demonstração realizada por funcionário indicado pela empresa de todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, em data e horário estabelecidos pelo Instituto, de forma remota ou presencialmente na sede do IPREMM. Caberá à empresa fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito;

14.4. O Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM indicará os servidores que irão compor a Comissão Técnica de Avaliação apta a realizar a avaliação da demonstração, devendo apresentar relatório técnico que evidencie, sobretudo, o atendimento aos requisitos funcionais exigidos.

14.5. O relatório da Comissão Técnica de Avaliação deverá conter uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento às especificações e funcionalidades definidas neste Termo de Referência e conterá a conclusão final de aprovação ou reprovação da solução ofertada.

14.6. No caso da reprovação da demonstração apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos que não foram atendidos.

14.7. Será possível a dispensa de prova de conceito pelo Contratante, a seu critério e desde que devidamente justificada, respeitados os princípios de transparência, legalidade e eficiência da Contratação.

15. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. A previsão de gasto corresponde ao período de 12 (doze) meses, de modo que a quantidade do serviço pretendido refere-se a 1 (uma) unidade, correspondente ao sistema integral de informática, com as funcionalidades de gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolos Administrativos e



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

Benefícios Previdenciários, inclusos os serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento de usuário.

15.2. Para a estimativa do valor de base para a contratação foi realizada a pesquisa de preços por meio de cotação junto a diversas empresas especializadas no serviço em comento, tendo sido utilizados para calcular o preço médio a quantidade de 02 propostas recebidas, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c artigos 14 e 15, § 4º, e seguintes do Decreto Municipal nº 13.867/2022

15.3. Preço médio (valor global):

Prestador de serviço	Preço Unitário (Mensal)	Preço Total (12 meses)	Preço Médio (Valor global)
1	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00	68.575,50
2	R\$ 4.629,25	R\$ 55.551,00	

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os valores a serem pagos deverão enquadrar-se nas classificações orçamentárias para o exercício de 2024 informadas pela Diretoria de Contabilidade, Finanças e Investimentos deste Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM, que deverá deliberar quanto à realização do gasto de acordo com o saldo orçamentário previsto da respectiva dotação.



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

Marília, aos 17 de junho de 2024.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Mariana Duarte de Oliveira

Assistente Administrativa *Mariana Duarte De Oliveira*

Assinado digitalmente na ZapSign por
MARIANA DUARTE DE OLIVEIRA

Data: 11/07/2024 10:59:42.288 (UTC-0300)

Zildete Luiz Pereira Oliveira

Supervisora de Serviços Administrativos e Recursos Humanos

Zildete Luiz Pereira Oliveira

Assinado digitalmente na ZapSign por
MONICA REGINA DA SILVA

Data: 11/07/2024 15:01:03.094 (UTC-0300)

Assinado digitalmente na ZapSign por

ZILDETE LUIZ PEREIRA OLIVEIRA

Data: 11/07/2024 10:39:21.361 (UTC-0300)

APROVADO PELA PRESIDÊNCIA EXECUTIVA:

Monica Regina da Silva



ANEXO

OBJETO DO CONTRATO - FUNCIONALIDADES E ESPECIFICAÇÕES ACERCA DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS E BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS:

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

A solução deverá estar em conformidade com as normas previdenciárias e administrativas de Marília, além das regras do Regime Próprio de Previdência Social.

O software deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), mediante comprovação com a apresentação do documento original ou cópia autenticada.

As interfaces devem ser intuitivas, com funcionalidades claras para facilitar a navegação. O comportamento dos elementos da tela deve ser descrito para o usuário, podendo ser na tela, ajuda online ou manual.

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

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

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

A contratada deve fornecer acesso aos dados, login com permissões, esquema de dados e relacionamentos, enquanto que a contratante terá posse da base



de dados. No caso de usar tecnologia diferente de SQL, deve oferecer treinamento, ferramentas e manuais, além de licenças de software. O software cliente deve ser compatível com os navegadores padrão nos computadores da autarquia.

A solução deve ser voltada para a administração pública, com foco na gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, atendendo todas as exigências legais. O cadastro deve incluir informações necessárias para o funcionamento do Regime Próprio e para atender exigências previdenciárias, legais e fiscais.

O sistema deve fornecer todos os relatórios solicitados em três formatos: PDF pesquisável, planilha eletrônica e texto. As telas de relatórios devem permitir visualização e exportação para vários formatos. Se alguma tela não cumprir isso, a contratada deve personalizá-la conforme solicitado pelo contratante para adequação ao processo de trabalho.

O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas, bem como deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada. Os layouts desses arquivos serão atualizados conforme as novas leis.

Campos de cadastro com itens de escolha devem ter um atalho para criar novos registros sem sair do cadastro atual. Todas as impressões e relatórios devem aceitar certificado digital para assinatura eletrônica, gerando arquivos PDF no padrão ICP-Brasil, A1 ou A3.

REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

A solução deve ser escalável para acomodar o crescimento do número de servidores e serviços oferecidos, em conformidade com as normas do Regime Próprio de Previdência Social. O sistema deve permitir tarefas concorrentes



local ou remotamente, garantindo controle de acesso eficaz e segurança dos dados por meio de senhas com diferentes níveis de acesso. As permissões de acesso devem ser configuráveis individualmente ou em grupos, e as informações devem ser atualizadas imediatamente após as transações.

GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso:

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

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

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

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

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

A Solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas



regulamentares do assunto, bem como a política de segurança da informação do Regime Próprio de Previdência Social.

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

REQUISITOS FUNCIONAIS:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



INTEGRAÇÕES

A solução deve permitir a integração com vários sistemas por meio de APIs.

Essas integrações devem incluir, mas não se limitam a:

Sistemas da Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema de COMPREV, CNIS-RPPS e PROVA DE VIDA.

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

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

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

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

Sistemas de folha de pagamento (Poderes e Órgãos Autônomos do Município): A solução deve ser capaz de importar dados pessoais, funcionais e financeiros, incluindo folhas de pagamento dos poderes e órgãos autônomos.

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

MÓDULO PREVIDENCIÁRIO, CADASTROS PARA EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO E FUNCIONALIDADES

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



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

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

Permitir o registro da Imagem do logotipo;

Permitir Layout de Importação de Contribuições;

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

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

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

Permitir o registro de nº de vagas disponíveis;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Permitir a visualização dos segurados vinculados a esta empresa.

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

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

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



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM Estado de São Paulo

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

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

Deve também proporcionalizar a realização no cálculo de proventos

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

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

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

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

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



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM Estado de São Paulo

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

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

Permitir o registro atualização e consulta dos dados de dependentes com o campo nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, nº complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição do recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão;

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

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

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

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



Possibilitar o cadastro, alteração e verificação sobre os vínculos se recebem abono permanência, data de posse do serviço público em razão de concurso; posse do cargo em exercício; cargo efetivo; cargo atual; padrão do cargo efetivo local de trabalho; regime de trabalho; data de exoneração/desligamento; data de direito ao abono permanência; início do recebimento do abono permanência; data de serviço público em órgão anterior sem interrupção; fundamentação da data do serviço público anterior; O software também deve possuir campo para cadastro, consulta e alteração relacionado ao tipo de vínculo; tipo de salário contratual; categorial do trabalhador; tipo de admissão/transferência; tipo de desligamento; descrição da categoria e observações gerais.

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

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

Permitir a Exportação de fotos individual ou em lote.

Realizar pesquisa de dependentes

Possibilitar a exclusão de dependentes;

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



Conter também no cadastro de aposentadoria a regra aplicada; complemento legal, forma de reajuste; origem da forma de reajuste; observações de benefícios; número do processo do TCE; opção se homologado no TCE; data da homologação; data da retificação; tutor/Responsável; tipo de tutor; grau de parentesco tutor/responsável.

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

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

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

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

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

Permitir download de documentos digitalizados.

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

Permitir incluir na impressão margens, cabeçalho.

Permitir lançar o tipo da ocorrência.



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

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

Permitir lançar data inicial;

Permitir lançar data final;

Permitir lançar data final antecipada;

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

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

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

Permitir a descrição da ocorrência;

Permitir importações das contribuições

Possibilitar o lançamento de contribuições por mês ou período

Permitir a Exclusão das contribuições mensais

Permitir edição por linha das contribuições

Permitir a exibição das contribuições por ano

Permitir edição e inclusão de observações

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

Permitir lançamento de outras contribuições por mês ou período identificando a origem (Entidade, RPPS, Folha Complementar, Pessoal, Rescisão, outro órgão).

Permitir a exibição das contribuições por ano.

Permitir a integração do software com o sistema de óbitos para pesquisas e rastreamento de falecidos, permitindo detectar e interromper o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo indevidamente de acordo com a integração através de API SIRC, no uso das



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

atribuições previstas no art. 3º do Decreto nº 8.270, de 26 de junho de 2014, e no art. 2º, incisos I, II e XII do Regimento Interno.

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

Permitir consulta de nascimentos de dependentes dos segurados cadastrados.

Permitir consulta de casamento dos segurados cadastrados.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Permitir digitalizar os documentos relacionados a aposentadoria.

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

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

Permitir o registro da memória de cálculo: data da concessão; Data base de cálculo; Base de cálculo para pensão; valor do Benefício até o limite do RGPS; Valor excedente até o limite do RGPS; Acréscimo de 70% até o valor excedente;



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

Total do Benefício calculado; Benefício mínimo; Redução de 30% do valor excedente e valor final do benefício.

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

Permitir digitalizar os documentos relacionados à pensão.

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

Permitir a realização do cálculo da média aritmética dos salários;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Permitir a impressão do cálculo do acúmulo.

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

Permitir através do QRCode a validação e autenticação pelo site.

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

Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;

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

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



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

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

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



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM Estado de São Paulo

informação sobre estudante; dependente para ir; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS e tipo de dependente no eSocial.

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

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

Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Categoria.

Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Entidade.

Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por departamento.

Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Setor.

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

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

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

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

Relatório por Situação contendo filtros: entidade atual tipo de situação; entidade efetiva; categoria; sexo; Possibilitar Filtrar por: Todos, data de



admissão, data do serviço público, por data de cadastro, incluir segurado que perderam vínculo, imprimir última ase de remuneração, segregação de massa. relatório de vínculo empregatício; impressão de etiquetas; por idade para aposentadoria; aniversariantes; por idade de ingresso no mercado de trabalho; por cargos; ocorrências; dependentes; com direito a aposentadoria; com direito ao abono permanência e tempo adicional

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

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

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

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

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

MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir abertura de várias competências no mesmo mês;

Possuir cadastro de sindicatos;

Possuir cadastro de centro de custos;

Possuir cadastro de eventos;

Possuir cadastro de grupo de evento;



Possuir cadastro de função auxiliar;

Castrado de tipo de Tabela referência:

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

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

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

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

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

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

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

Permitir o cadastro bancários;

Permitir o cadastro de plano de saúde;

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

Possuir mensagem no recibo de pagamento;

Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;

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

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

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

Possuir cadastro de tipos de verbas;



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

- Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF;
- Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
- Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio etc.);
- Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
- Possuir rotina de comparação de folha de pagamento de várias competências;
- Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
- Possibilitar o monitoramento dos processamentos da folha de pagamento
- Emitir mensagem em recibo e pagamento de grupos de funcionários ou individual;
- Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças etc.;
- Importação de arquivos de funcionários que estão em auxílio-doença;
- Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- Gerar arquivos para importação no SEFIP;
- Gerar arquivos para importação na DIRF;
- Gerar arquivos para importação na RAIS;
- Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
- Possibilitar a realização de importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- Possibilitar a realização de importação de dados financeiros de cada servidor;
- Possuir ferramenta para carregar recibo de pagamento no site Institucional do RPPS.



Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.

Emitir relatórios em geral especificados na implementação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro de Ponto Eletrônico:



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

Relatórios de Folha de Pagamento:

Permitir a listagem de eventos lançados;

Possuir relatório da folha de pagamento por banco;

Possuir resumo anual da folha de pagamento por segurado;

Possuir folha de pagamento por segurado;

Possuir relatório da folha de pagamento sintético;

Possuir Relatório de líquidos a pagar por banco;

Possuir Relatórios de líquidos a pagar por agência;

Possuir Relatórios de descontos previdenciários;

Possuir Relatórios de segurados por agência bancária;

Possuir Relatório de referências;

Possuir Relatório da folha de pagamento;

Possuir Recibo de pagamento;

Possuir Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento;

Possuir Relatório de plano de saúde;

Possuir Relatório de situação do pagamento do vínculo;

Possuir Relatório de segurados isentos de imposto de renda;

Relatório de Referência de Segurados:

Possuir Relatório de Subsídio para pensão

Possuir Relatório de declaração de empréstimos consignados.

Possuir Relatório de pensionista por data fim do benefício;

Integração com o eSocial:

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



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

MÓDULO PROTOCOLO

Permitir o cadastro de setores/departamentos;

Permitir o cadastro de tipo/categoria de processo;

Permitir o cadastro de tipo de anexos;

Permitir o cadastro de requerente, utilizando ou não os dados do cadastro de segurado do módulo previdenciário.

Possuir controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos);

Emitir relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, setor etc.);

Emitir requerimento contendo dados do servidor, motivo do requerimento, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente.

Possibilitar a visualização de todos os protocolos pendentes para despacho assim como quantidade de dias em aberto, para um melhor atendimento ao requerente;

Possuir a configuração optativa de controle de recebimento de protocolo por setor no acesso ao sistema, gerando garantia de visualização do protocolo para despacho e cobrança efetiva da execução;

Apensar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado;

Permitir a reabertura de Protocolo para qualquer tipo de tramitação controlado por permissão de usuário;



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM Estado de São Paulo

Permitir configuração de permissão para que o usuário possa realizar tramitações, inclusive em despachos de outros operadores;

Permitir anexo de documentos no requerimento;

Relatórios estatísticos de protocolos por área, usuário, executor etc.

Relatórios de protocolo por requerente.

Controlar o vínculo de usuários por departamento.

Controlar a restrição de visualização de protocolos por departamento.

O módulo de protocolo deve permitir o acompanhamento dos processos através de serviço online, devendo conter: número; ano; nº auxiliar; data de entrada/hora; situação; categoria; setor/departamento; responsável e despacho final;

Permitir a numeração de protocolo sequencial ou anual.

PORTAL WEB DO SEGURADO

O portal dos segurados deve possibilitar:

Acessar por Usuário e Senha

Permitir o cadastro de Usuário.

Permitir a alteração de Senha.

Permitir a recuperação de Senha por E-mail.

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

Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária.

Permitir a emissão de documentos digitais parametrizáveis;

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

Consultar a Certidão de tempo de Contribuição.



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

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

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

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

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

Permitir emissão de Recibo de Pagamento.

Realizar a Emissão de Informe de Rendimento.

PROTOCOLO ONLINE

Permitir o cadastro de protocolos online diretamente pelo segurado, contendo Data e Hora da Abertura, Situação, Data e Hora do Lançamento identificando a categoria da solicitação, observação e anexos;

Exibir a listagem dos protocolos do usuário logado, criados pelo Instituto ou pelo portal do segurado, listando o N° do Protocolo, Ano, N° Auxiliar, Data e Hora de Entrada, Situação, Categoria e Despacho final;

Permitir a visualização dos anexos;

Permitir visualizar as tramitações de cada protocolo, podendo exibir Setor, Data e Hora de Entrada, Data e Hora do Despacho, Nome do Responsável e Parecer, de acordo com a configuração.

SUORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Sistema de Assistência remota próprio integrado aos Módulos/Sistemas sem depender de outras empresas de terceiros.



Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM
Estado de São Paulo

- Suporte técnico remoto deverá ser executado exclusivamente por software de propriedade da contratada.
- Suporte técnico deverá ser prestado de segunda a sexta-feira no período das 08h às 17h, exceto em feriados nacionais.

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

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA - IPREMM

CONTRATADO: FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA

CONTRATO: CST N° 003/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS E BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIO

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 conseqüente 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.

MARÍLIA, 03 DE JULHO DE 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: MONICA REGINA DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE EXECUTIVA

CPF: 267.902.278-57

Monica Regina Da Silva

Assinado digitalmente na ZapSign por
MONICA REGINA DA SILVA
Data: 11/07/2024 15:01:03.094 (UTC-0300)

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

Nome: MONICA REGINA DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE EXECUTIVA

CPF: 267.902.278-57

Assinatura: _____

Monica Regina Da Silva

Assinado digitalmente na ZapSign por
MONICA REGINA DA SILVA
Data: 11/07/2024 15:01:03.094 (UTC-0300)

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: MONICA REGINA DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE EXECUTIVA

CPF: 267.902.278-57

Assinatura: _____

Monica Regina Da Silva

Assinado digitalmente na ZapSign por
MONICA REGINA DA SILVA
Data: 11/07/2024 15:01:03.094 (UTC-0300)

Pela contratada:

Nome: FRANCISCO ORLANDO RIBEIRO TERRA

Cargo: SÓCIO ADMINISTRADOR

CPF: 263.407.428-07

Assinatura: _____

Francisco Orlando Ribeiro Terra

Assinado digitalmente na ZapSign por
FRANCISCO ORLANDO RIBEIRO TERRA
Data: 12/07/2024 10:51:03.818 (UTC-0300)

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: MONICA REGINA DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE EXECUTIVA

CPF: 267.902.278-57

Assinatura: _____

Monica Regina Da Silva

Assinado digitalmente na ZapSign por
MONICA REGINA DA SILVA
Data: 11/07/2024 15:01:03.094 (UTC-0300)

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: MARIANA DUARTE DE OLIVEIRA

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVA

CPF: 512.899.838-01

Assinado digitalmente na ZapSign por
MARIANA DUARTE DE OLIVEIRA
Data: 11/07/2024 10:59:42.288 (UTC-0300)

Mariana Duarte De Oliveira

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: PARECER JURÍDICO

Nome: JOSÉ OTÁVIO DE CAMARGO ROSSETTI

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

CPF: 340.427.828-33

Assinado digitalmente na ZapSign por
JOSÉ OTÁVIO DE CAMARGO ROSSETTI
Data: 11/07/2024 11:11:29.391 (UTC-0300)

Assinatura: *José Otávio De Camargo Rossetti*


(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

Contrato CST 003_2024 - Four Info - Assinaturas. pdf



Documento n3mero 65a547f8-d936-49eb-a3d7-0aa2efbaa3cd


Assinaturas

 **MONICA REGINA DA SILVA**
Assinou


Pontos de autentica33o:
Assinatura na tela
C3digo enviado por e-mail
IP: 191.5.165.158 / Geolocaliza33o: -22.211162, -49.946953
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/126.0.0.0
Safari/537.36
Data e hora: Julho 11, 2024, 15:01:03
E-mail: presidencia@ipremm.com.br (autenticado com
c3digo 3nico enviado exclusivamente a este e-mail)
Telefone: + 5514991373109
ZapSign Token: a8e144bd-****-****-****-ac39e59b4e8b



Assinatura de MONICA REGINA DA SILVA

 **FRANCISCO ORLANDO RIBEIRO TERRA**
Assinou

Pontos de autentica33o:
Assinatura na tela
C3digo enviado por e-mail
IP: 177.129.28.90
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/126.0.0.0
Safari/537.36
Data e hora: Julho 12, 2024, 10:51:03
E-mail: financeiro@fourinfo.com.br (autenticado com c3digo
3nico enviado exclusivamente a este e-mail)
Telefone: + 5516991068676
ZapSign Token: 5ef22365-****-****-****-a28497784228



Assinatura de FRANCISCO ORLANDO RIBEIRO
...



MARIANA DUARTE DE OLIVEIRA

Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

Código enviado por e-mail

IP: 191.5.165.158 / Geolocalização: -22.211162, -49.946953

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)

AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/126.0.0.0

Safari/537.36

Data e hora: Julho 11, 2024, 10:59:42

E-mail: mariduarteoliv@gmail.com (autenticado com código único enviado exclusivamente a este e-mail)

Telefone: + 5514996289672

ZapSign Token: e9ec1fcf-****-****-****-a1c194739e41

Mariana Duarte De Oliveira

Assinatura de MARIANA DUARTE DE OLIVEIRA



ZILDETE LUIZ PEREIRA OLIVEIRA

Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

Código enviado por e-mail

IP: 191.5.165.158

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)

AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/121.0.0.0

Safari/537.36

Data e hora: Julho 11, 2024, 10:39:21

E-mail: kikaa.oliv@gmail.com (autenticado com código único enviado exclusivamente a este e-mail)

Telefone: + 5514996889706

ZapSign Token: f307d4d5-****-****-****-bb7702dbb6f7

Zildete Luiz Pereira Oliveira

Assinatura de ZILDETE LUIZ PEREIRA OLIVEIRA



JOSÉ OTÁVIO DE CAMARGO ROSSETTI

Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

Código enviado por e-mail

IP: 187.43.216.78 / Geolocalização: -22.213518, -49.946577

Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 17_5_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko)

Version/17.5 Mobile/15E148 Safari/604.1

Data e hora: Julho 11, 2024, 11:11:29

E-mail: joseotavio.rossetti@gmail.com (autenticado com código único enviado exclusivamente a este e-mail)

Telefone: + 5514981444027

ZapSign Token: 3ce8aeb5-****-****-****-33fff1e7620a

José Otávio De Camargo Rossetti

Assinatura de JOSÉ OTÁVIO DE CAMARGO ROS...



Hash do documento original (SHA256):

ad9d7241b077ce01f343a05f06aa548abf3f73f3c8e9b346dbe02f4bf357169c

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=65a547f8-d936-49eb-a3d7-0aa2efbaa3cd>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento de identificação 65a547f8-d936-49eb-a3d7-0aa2efbaa3cd, conforme os Termos de Uso da ZapSign em zapsign.com.br

