

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de Tecnologia da Informação (TI) para apoiar as atividades inerentes à gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Indaiatuba/SP, administrado pelo SEPREV, contemplando o fornecimento de licenças de uso e os serviços de implantação, treinamento, manutenção e de suporte técnico, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

O edital está disponível gratuitamente, através dos sites: [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), [www.seprev.sp.gov.br](http://www.seprev.sp.gov.br) e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas. Este Pregão se realizará de forma ELETRÔNICA, através da BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias, na data de 23 de junho de 2026, às 09:00 horas.

Indaiatuba, aos 03 de junho de 2026.

**ANTONIO CORRÊA  
SUPERINTENDENTE**

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

### TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

### MODO DE DISPUTA: ABERTO

O **SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de Tecnologia da Informação (TI) para apoiar as atividades inerentes à gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Indaiatuba/SP, administrado pelo SEPREV, contemplando o fornecimento de licenças de uso e os serviços de implantação, treinamento, manutenção e de suporte técnico, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 15.489 de 08 de agosto de 2025, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 11 de agosto de 2025 – Edição nº. 3.335 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 08 de agosto de 2025, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

**ADVERTÊNCIA:** O SEPREV **ADVERTE** aos licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

#### **SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 23/06/2026 08:30 horas**

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 23/06/2026 08:31 horas**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/06/2026 09:00 horas**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:** [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), [www.seprev.sp.gov.br](http://www.seprev.sp.gov.br) e [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br)

**LOCAL:** [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Thaiane Aparecida dos Santos Almeida**, denominada Pregoeira, assessorada pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de Tecnologia da Informação (TI) para apoiar as atividades inerentes à gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Indaiatuba/SP, administrado pelo SEPREV, contemplando o fornecimento de licenças de uso e os serviços de implantação, treinamento, manutenção e de suporte técnico, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, de acordo com as descrições constantes no Termo de Referência que faz parte integrante deste edital.

1.2 - O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 4.065.000,00 (quatro milhões e sessenta e cinco mil reais)**.

## **2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas da seguinte dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 04.01.0004.01.0109.27240012001.3.3.90.40.00, cujo valor será informado na Nota de Empenho, emitida pelo Departamento Financeiro.

## **3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES**

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta do Pregoeiro.

3.1.1 - Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e-mail, apenas via site da BBMNet.

## **4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas**, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos;

4.1.1 - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.1.2 - Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

4.5 - Não poderão disputar desta Licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com o SEPREV.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a

efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

4.5.4 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

- 5.1.5 - Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;
- 5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;
- 5.1.8 - Declarar o vencedor;
- 5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;
- 5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

## **6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES**

- 6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".
  - 6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa".
  - 6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".
  - 6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
  - 6.1.4 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.
- 6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a

recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "[www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)", site do SEPREV "[www.seprev.sp.gov.br](http://www.seprev.sp.gov.br)" e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

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

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

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

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

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

6.8 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar

nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 - A prestação dos serviços deverá atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

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

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

7.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de executar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR GLOBAL**.

7.8 - **É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo** quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata**.

7.9 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.10 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

## **8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES**

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 - Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 - Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 - Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance.

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

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

8.4.3 - O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

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

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

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

8.14 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**menor preço global**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do item para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 - Após finalizados os lances e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16. - Em seguida serão ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

## **8.16.1 - O licitante detentor da melhor oferta deverá vincular os documentos de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.**

8.17 - No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.

8.18 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

8.19 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.21 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.

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

8.22.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

8.22.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

8.23.2 - Empresas Brasileiras;

8.23.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23.5 - Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

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

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

8.25 - Será desclassificada a proposta que:

8.25.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.25.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

8.27.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.27.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.27.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.28.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.29 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apanados>); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

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

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à

adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados **em até 02 (duas) horas, no campo apropriado da BBMNet**, após finalizado os lances do último item, contados da convocação da pregoeiro, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2 (duas) horas.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 – Simultâneo ao envio dos documentos de habilitação, deverá ser anexada a **Proposta Final através do botão "Anexar Documento de Proposta Final"** no mesmo **prazo de até 02 (duas) horas**.

9.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

## **9.8 - Para habilitação jurídica:**

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

## **9.9 - Para qualificação econômico-financeira:**

9.9.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.2. Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

## **9.10 - Para regularidade fiscal:**

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

## **9.11 - Para regularidade fiscal trabalhista:**

9.11.1 - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.11.2 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

## **9.12 - Para qualificação técnica:**

9.12.1 - A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

9.12.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público (sendo admitida as assinaturas digitais)** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos que contenham as seguintes informações:**

- a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito público em papel timbrado do respectivo Ente;
- b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;
- c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
- d) Quantidades, duração do contrato;
- e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.12.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

**9.13 - Apresentar as Declarações conforme modelo ANEXO III e IV, que fazem parte integrante deste edital.**

9.14 - A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto**, conforme indicado no ANEXO IV - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). **SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: [https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual\\_CadTCESP\\_Cadastro\\_Pessoa\\_Fisica\\_v\\_1.0.pdf](https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v_1.0.pdf)

9.15 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame**, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.16 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.17 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.18 - O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.19 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

## **10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS:**

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam

lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação)

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 - Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência a sede do SEPREV.

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada item onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br) opção **RECURSO**. Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual

deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

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

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 - O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município e no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - Após a adjudicação/homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta de contrato Anexo IV, deste edital.

12.1.1 - Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

12.2 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos no item 11.7 ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

12.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

12.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

12.5 – **INDICAR**, para **assinatura do contrato**, o nome, CPF, cargo que ocupa na empresa e e-mail. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura dele (conforme Anexo IV).

12.5.1 - **INDICAR o PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo IV deste edital.**

12.6 - O contrato poderá ser prorrogado, nas hipóteses legais a critério e interesse da **CONTRATANTE**, em conformidade com os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21 (05 anos), podendo ser prorrogado por igual período.

12.7 - No ato de prorrogação da vigência do Contrato poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.8 - Na prorrogação do Contrato o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação e deverá apresentar os seguintes documentos:

**12.8.1 - Para qualificação econômico-financeira:**

a-) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

**12.8.2 - Para regularidade fiscal:**

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à

Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

### **12.8.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:**

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.9 - Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado (30/01/2026), desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado, o reajuste será de acordo com o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

12.10 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

12.10.1 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.10.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.11 - O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

## **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 - Compete à Contratante:

13.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

13.1.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.

13.1.3 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.1.4 - Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.1.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da inscrição fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

## **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 - Compete à Contratada:

14.1.1 - Executar os serviços conforme especificações, qualidade e quantidade especificados no Termo de Referência, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento do objeto licitado.

14.1.2 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da execução do objeto licitado.

14.1.3 - Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço.

14.1.4 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos.

14.1.5 - Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

## **15 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 – A execução dos serviços deverá ser realizada **após a assinatura do Contrato e envio da Ordem de Serviço**.

15.2 - Serão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato: Patrícia da Silva Campos Butuhy, Diretora de Previdência e Jorge Domingos Santana Dias, Técnico em Tecnologia da Informação.

a-) O gestor do contrato é o representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b-) O fiscal acompanha de perto a execução do contrato, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

15.2 - Após a execução dos serviços, tendo sido aprovados, será autorizado o pagamento com a assinatura nas vias da nota fiscal.

## **16 - DO PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será efetuado pelo contratante após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, até 15 (quinze) dias, após a conclusão de cada etapa e apresentação de Notas Fiscais e certidões de regularidade.

16.1.1 - As Notas Fiscais deverão ser enviadas em formato eletrônico, ao fiscal do contrato, para as providências necessárias quanto à liberação do pagamento.

16.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 16.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

16.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

## **17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;
- iv. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- v. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.
- vi. Aplicam-se a este contrato as multas compensatórias previstas no Termo de Referência.

17.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

17.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

17.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

17.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

17.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento

previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.5.1 - Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21;

17.5.2 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

17.5.3 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

18.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

18.6 - O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou releva omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

18.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

18.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

18.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

18.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

18.14 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, jornal diário de grande circulação, site do SEPREV ([www.seprev.sp.gov.br](http://www.seprev.sp.gov.br)), ([www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

18.15 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;**
- Anexo II – Descrição detalhada do sistema;**
- Anexo III - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital);**
- Anexo IV – Termo de Designação do Preposto,**

## Anexo V – Minuta Contratual.

Indaiatuba, 03 de junho de 2026

**ANTONIO CORRÊA  
SUPERINTENDENTE**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de uma empresa especializada para fornecimento de solução integrada de Tecnologia da Informação (TI) para apoiar as atividades inerentes à gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Indaiatuba/SP, administrado pelo SEPREV, contemplando o fornecimento de licenças de uso e os serviços de implantação, treinamento, manutenção e de suporte técnico, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

### 2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O contrato vigente do sistema de gestão do RPPS tem término previsto para janeiro de 2026. Ressalte-se que, além das atividades relacionadas à concessão e manutenção de benefícios previdenciários e ao atendimento das exigências constitucionais e legais, o RPPS enfrenta a desafio de gerenciar os dados funcionais e financeiros de mais de 8.400 segurados, entre servidores ativos, aposentados e pensionistas. Essa quantidade aumenta a complexidade das rotinas administrativas, o que pode comprometer eficiência da gestão previdenciária e impactar diretamente na confiabilidade das bases de dados.

A partir das soluções de mercado analisadas, verifica-se que, para o atendimento da necessidade da Administração, a solução mais adequada e vantajosa é a contratação de empresa especializada no fornecimento de software específico e integrado para apoiar a gestão e operacionalização do RPPS.

A contratação de sistema de gestão previdenciária permitirá a geração e manutenção de informações mais fidedignas, de forma célere e atualizada. Conseqüentemente, ampliam-se as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisão, contribuindo para uma administração mais eficiente.

A locação do sistema tem como objetivo promover o controle efetivo da gestão das informações previdenciárias, aprimorando e agilizando o atendimento aos segurados.

A solução deverá oferecer ferramentas padronizadas e estruturadas, garantindo transparência, clareza de informações sobre direitos e deveres, e possibilitando uma gestão integrada e eficiente.

Face à necessidade de manter as operações relativas à gestão do RPPS, tais como o gerenciamento da arrecadação, da folha de pagamento de benefícios previdenciários e dos servidores do Instituto, cadastro de segurados e concessão de benefícios, bem como assegurar sua conformidade com a legislação vigente, conclui-se, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar, pela viabilidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica integrada para gestão previdenciária.

## 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da contratação de uma solução integrada de Tecnologia da Informação, no formato Software como Serviço (SaaS), destinada a apoiar de forma completa e unificada a gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de Indaiatuba/SP, administrado pelo SEPREV. A solução deverá contemplar módulos específicos para cadastro e gestão de segurados, concessão e manutenção de benefícios, gestão de folha de pagamento, arrecadação, relatórios gerenciais e atendimento das exigências legais e regulatórias aplicáveis.

Essa solução incluirá o fornecimento das licenças de uso, serviços de implantação, parametrização e customização conforme legislação vigente e peculiaridades da administração previdenciária local, migração segura dos dados historicamente acumulados, treinamento de usuários e operação assistida inicial, bem como manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico especializado durante toda a vigência do contrato de 60 (sessenta) meses.

A infraestrutura para hospedagem deverá atender aos padrões técnicos de segurança da informação, disponibilidade, desempenho e continuidade operacional estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo certificação Tier III ou superior para o datacenter, planos de backup e contingência com retenção mínima de dados definidos, além de garantir alta escalabilidade para atender ao crescimento da base de segurados e evolução das rotinas administrativas.

Deverá, ainda, garantir interfaces amigáveis e customizáveis para o usuário final, controles rigorosos de acesso baseado em perfis e trilhas auditoriais detalhadas para todas as operações no sistema, proporcionando transparência e segurança, com disponibilização de APIs para integração e consulta direta das bases de dados pelo SEPREV.

Os requisitos funcionais e técnicos detalhados, assim como os critérios de desempenho, níveis de serviço, segurança, infraestrutura e demais especificações complementares, encontram-se descritos no Anexo I deste Termo de Referência, que integra e complementa este documento.

## 4 – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### 4.1. Para habilitação jurídica:

4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

## **4.2. Para qualificação econômico-financeira:**

4.2.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

4.2.2. Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

## **4.3. Para regularidade fiscal:**

4.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

4.3.2. Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.3. Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

4.3.3.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

4.3.3.2. A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

4.3.3.3. A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.

## **4.4. Para regularidade trabalhista:**

4.4.1. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011. 9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

## **4.5. Para qualificação técnica:**

4.5. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

4.5.1. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, sugerimos que contenham as seguintes informações:

- a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito público em papel timbrado do respectivo Ente;
- b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;
- c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
- d) Quantidades, duração do contrato;
- e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

4.5.2. É possível a qualquer momento que a Administração realize diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

#### **4.6. Demais certidões necessárias:**

4.6.1. Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

4.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

4.8. As certidões, quando não tiverem expressamente informado o prazo de validade, terão seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

4.9. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da interessada participante do presente processo, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época do envio da documentação.

4.10. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

5.2. A periodicidade de execução do serviço, considerando a primeira etapa do "Cronograma de Execução dos Serviços", até o efetivo início das operações, não poderá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da ordem de serviço.

### 5.3. Cronograma de execução dos serviços:

Fase	Descrição	Prazo (meses)
Fase 1	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elaboração de Plano de Projeto:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Reunião com as partes interessadas</li><li>○ Recolhimento e análise da Legislação</li><li>○ Diagnóstico Organizacional</li><li>○ Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos do SEPREV.</li><li>○ Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas</li><li>○ Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas.</li></ul></li><li>✓ Configuração de ambiente tecnológico</li><li>✓ Parametrização e customização de todos os módulos</li><li>✓ Migração de dados</li><li>✓ Treinamento de Usuários</li><li>✓ Implantação</li><li>✓ Operação assistida</li></ul>	<b>Até 06 meses</b>
Fase 2	Manutenção, suporte e atualização do sistema.	<b>Até 60 meses</b>

5.4. Se o sistema a ser fornecido pela contratada já estiver implantado no SEPREV, a implantação consistirá dos serviços de desenvolvimento e implantação de requisitos e funcionalidades ainda não disponíveis, devendo ser respeitado o mesmo prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão, sendo iniciada a Fase 2 imediatamente com o início da Fase 1.

## 6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.

6.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.4. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da inscrição fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

## 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações, qualidade e quantidade especificados neste Termo de Referência, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste TR.

7.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da execução do objeto deste TR.

7.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço.

7.5. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos.

7.6. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

## 8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

8.2. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado.

8.3. A gestão e a fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do SEPREV e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

8.4. A Administração reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

## 9 – DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

iv. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

v. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

vi. Aplicam-se a este contrato as multas compensatórias previstas no Termo de Referência.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades

de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21;

9.5.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

9.5.3. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo contratante após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, até 15 (quinze) dias, após a conclusão de cada etapa e apresentação de Notas Fiscais e certidões de regularidade.

10.2. A Nota Fiscal correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do Contrato.

10.3. O pagamento por cada produto entregue obedecerá a seguinte distribuição:

a. Item 1: será realizado em parcela única e será devido quando da conclusão da Fase 1 prevista no item 5.3 do modelo de execução do contrato.

c. Item 2: será realizado após a conclusão da Fase 1, e corresponderá a parcelas mensais e sucessivas, até o limite de 60 (sessenta) meses.

10.4. Se o sistema a ser fornecido pela contratada já estiver implantado no SEPREV, sendo fornecido pela mesma empresa, os pagamentos do item 2 poderão ter início imediatamente ao início da fase 1.

10.5. O pagamento será efetuado pelo SEPREV em até 15 (quinze) dias após a emissão das Notas Fiscais correspondentes.

10.6. As Notas Fiscais deverão ser enviadas em formato eletrônico, ao fiscal do contrato, para as providências necessárias quanto à liberação do pagamento.

10.7. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento.

10.8. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

10.9. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA.

## 11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação própria do orçamento vigente.

11.2. A presente contratação está prevista no PCA – Plano de Contratações Anual.

## 12 – DO CONTRATO

12.1. A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado, via termo aditivo, nas hipóteses legais a critério e interesse do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021. A minuta será elaborada posteriormente pelo Departamento Administrativo.

12.2. Não será admitida a subcontratação do objeto, ressalvada a contratação de infraestrutura de hospedagem (datacenter) junto a terceiros, hipótese em que a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante o CONTRATANTE pelo cumprimento de todos os requisitos técnicos, de segurança e de níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedada a transferência de responsabilidade ao subcontratado.

## 13 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado da presente contratação para 60 (sessenta) meses é de R\$ 4.065.000,00 (quatro milhões e sessenta e cinco mil reais).

## ANEXO II - DESCRIÇÃO DETALHADA DO SISTEMA

### DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

#### 1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

##### 1.1 Conceitos e termos utilizados no documento:

1.1.1 Solução Integrada de TI, para fins deste Termo de Referência, poderá ser citada ainda como *Solução Integrada*, ou simplesmente *Solução* ou *Sistema*, é aquela que possui:

- a) *Interface de apresentação (telas do sistema, telas administrativas e telas de gestão do ciclo de vida pertencentes ao núcleo da solução), relatórios, usabilidade e documentação homogêneos, ou seja, mesmo layout, padrão de nomes e comportamento;*
- b) *Mesma ferramenta de desenvolvimento, linguagem de customização e procedimento para parametrização;*
- c) *Troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos. Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis em tempo real para os demais. Dados, ao serem alimentados na base de dados, imediatamente devem estar disponíveis em todos os módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização;*
- d) *Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento;*
- e) *Procedimento uniforme para migração e integração de dados com sistemas legados e externos;*
- f) *Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso, criação de usuários e demais procedimentos relativos a mecanismos de segurança; e*
- g) *Procedimento uniforme para gestão do ciclo de vida da Solução.*

##### 1.2 Da Arquitetura

- 1.2.1 *A solução deverá ser desenvolvida em linguagem web, ou seja, deverá ser acessível via navegador de internet.*
- 1.2.2 *Modularização: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas.*
- 1.2.3 *A solução ofertada deve conter pelo menos os seguintes módulos:*
- a) *Cadastro dos Servidores Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes com dados pessoais, funcionais e remuneratórios;*
  - b) *Recadastramento;*
  - c) *Arrecadação;*
  - d) *Simulador de Aposentadorias,*
  - e) *Concessão e Administração dos Benefícios Previdenciários,*
  - f) *Gestão Processual e Documental – processos de benefícios e administrativos*
  - g) *Portal de autoatendimento dos segurados,*
  - h) *Perícia Médica,*
  - i) *Folha de Pagamento de benefícios previdenciários e dos servidores do RPPS;*
  - j) *Aplicações Financeiras (Investimentos),*
  - k) *Configuração de Parâmetros do Sistema,*
  - l) *Segurança,*
  - m) *Extração de informações (relatórios).*
  - n) *Aplicativos para celular, sendo 1 exclusivo para os segurados, e outro exclusivo para a gestão do RPPS.*
- 1.2.4 *Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.*
- 1.2.5 **Os Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam aos requisitos descritos neste documento, NÃO SERÃO ACEITOS.**

- 1.2.6 *Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras específicas do SEPREV, bem como as regras operacionais do Regime Próprio de Previdência Social.*
- 1.2.7 *Escalabilidade: A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos decorrente de normas e aspectos gerenciais do SEPREV.*
- 1.2.8 *Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do SEPREV, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta.*
- 1.2.9 *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 ser possível ao usuário alterar sua senha.*
- 1.2.10 *Na solução contratada deverá haver monitoramento por meio de registros (log) de operador e registros (log) de falhas, com objetivo de detectar atividades não autorizadas de acesso e alteração às informações do sistema, com abrangência, no mínimo, de: a) identificação do usuário; b) identificação da estação de trabalho; c) data e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída (logoff) no sistema; d) tentativas de acesso ao sistema (login), aceitas e rejeitadas; e) tentativas de acesso a recursos críticos do sistema, aceitas e rejeitadas; f) alterações na configuração do sistema; g) uso de privilégios; h) campo e conteúdo alterado, valor anterior e valor novo, por qualquer operação, seja inclusão, alteração e exclusão de dados na base da Solução Contratada, com opção de desligamento seletivo desses registros apenas pelo gestor da Solução Contratada.*
- 1.2.11 *A Solução Contratada deve permitir pesquisar, para um dado usuário ou para um determinado dado chave, todas as transações realizadas dentro de certo período, apresentando data, hora, estação ou endereço (URL) ou protocolo de origem, dados afetados, alterações e consultas efetuadas.*
- 1.2.12 *Deverá possuir grupo Administradores, os quais terão acesso a recursos adicionais, como criação e parametrização de usuários, configurações gerais de segurança.*

- 1.2.13 *Ambiente de instalação: A solução integrada deverá ser disponibilizada em ambiente tecnológico de responsabilidade da contratada, tendo o SEPREV o direito de acessar a base de dados através de consultas diretas e também por meio de API.*
- 1.2.14 *O sistema informatizado deverá ser fornecido em uma infraestrutura como serviço (SaaS), localizada no TERRITÓRIO NACIONAL ou em países ou organismos internacionais que proporcionem grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto na legislação nacional, e que deverá atender aos requisitos de segurança e técnicos definidos pelo SEPREV.*
- 1.2.15 *O ambiente disponibilizado deverá garantir desempenho confortável aos usuários dos diferentes módulos e sistemas, sendo considerado confortável o acesso e a execução das rotinas “simples” do sistema em até 2 (dois) segundos. Podemos citar como rotinas simples: acessar o sistema após digitar as credenciais de acesso, abrir uma opção de menu, abrir um módulo, consultar o cadastro de um segurado.*
- 1.2.16 *A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente datacenter onde o sistema e banco de dados estiverem instalados, tenha capacidade e estrutura adequada para manter disponível e com segurança o sistema em funcionamento, compatível com os requisitos descritos neste documento e com a quantidade de acessos e tamanho de base de dados.*
- 1.2.17 *A CONTRATA deverá hospedar o sistema informatizado em ambiente de Data Center, em instalações de responsabilidade da CONTRATADA (próprias ou terceirizadas), com hardwares, softwares de gerenciamento de aplicação, de bancos de dados, de segurança e de apoio dotado de infraestrutura de segurança física e lógica, padrões de redundância e de acesso, e ainda:*
- a) *deverão ser fornecidos 2 ambientes: produção e homologação;*
  - b) *firewalls de próxima geração (NGFW) e sistemas de prevenção/detecção de intrusão (IDS/IPS);*
  - c) *links independentes de operadoras distintas, com balanceamento e failover automático;*
- 1.2.18 *Deverá ser apresentado o plano de backup e de contingência do ambiente datacenter onde a solução (aplicação e banco de dados) ficará hospedada, observando-se os seguintes requisitos mínimos:*
- a) **Existência de Plano de Continuidade de Negócios (PCN) e Plano de Recuperação de Desastres (PRD)**

- b) *Rotina de backup, devendo ser realizado no mínimo 1 vez ao dia (aplicação e banco de dados), com retenção mínima de 10 dias para a aplicação e 180 dias para o banco de dados.*

**1.2.19 O ambiente datacenter deverá possuir certificação Tier III ou equivalente/superior e ISO 27000.**

1.2.20 *Sistema Operacional e banco de dados: serão de exclusiva responsabilidade da contratada, devendo todos os custos, especialmente referentes aos licenciamentos, estarem contemplados na sua proposta.*

1.2.21 *Mecanismos de banco de dados que deverão ser implementados e garantidos:*

- a) *Integridade semântica: o dado de uma coluna sempre será do tipo de dado definido na criação da coluna*
- b) *Integridade de entidade: cada linha de uma tabela possui um indicador que garanta a unicidade da mesma*
- c) *Integridade referencial: os relacionamentos lógicos entre as entidades serão forçados pelo Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB).*
- d) *Integridade de domínio: domínio é um conjunto de valores previamente definido no qual uma coluna só poderá conter valores pertencentes a esse domínio*

1.2.22 *Plataforma Cliente: Nas estações de trabalho, a solução deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows versão 8 e superiores com acesso por navegadores de internet, no mínimo Edge, Chrome e Firefox em suas versões atualizadas.*

### 1.3 Das Funcionalidades

1.3.1 *A solução terá que estar totalmente orientada para a administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, fiscais e trabalhistas dos vínculos ao RGPS – Regime Geral de Previdência Social e ao próprio RPPS.*

1.3.2 *O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo.*

1.3.3 *Especificação das funcionalidades:*

Item	Descrição da Funcionalidade
	<b>Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema</b>
1)	<i>Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994</i>
2)	<i>Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.</i>
3)	<i>Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo de extinguir a cota automaticamente.</i>
4)	<i>Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas sendo 2 partes para o cônjuge e as demais para os outros dependentes.</i>
5)	<i>Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de Pensão Por Morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada, atendendo às divisões possíveis de cotas descritas no item acima.</i>
6)	<i>Efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.</i>
7)	<i>Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição.</i>
8)	<i>Permitir a conversão do tempo de contribuição especial em comum, estabelecendo seus impactos no tempo total de contribuição.</i>
9)	<i>Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de</i>

	<i>texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.</i>
10)	<i>Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício e Regimes Financeiro e Previdenciário.</i>
11)	<i>Permitir parametrizar teto máximo para recebimento de benefícios, conforme legislação vigente.</i>
12)	<i>Permitir a aplicação do redutor do benefício de pensão e de aposentadoria, em caso de acumulação de benefícios, nos termos da legislação vigente.</i>
13)	<i>Permitir parametrizar o piso salarial para fins de concessão de salário família.</i>
14)	<i>Possuir cadastros genéricos que permitam a especificação de dados e também a integração com o SIPREV e outros sistemas: cadastro de atos legais, carreira, conselho profissional, bancos, grau de parentesco, motivo de desligamento de servidor, motivos de inclusão e exclusão de dependentes,</i>
	<b>Ferramenta para extração de informações</b>
15)	<i>Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;</i>
16)	<i>Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.</i>
17)	<i>Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.</i>
	<b>Cadastro dos efetivos, aposentados, pensionistas e seus dependentes</b>
18)	<i>Possuir cadastro único/centralizado de pessoas físicas e pessoas jurídicas, que será usado por todos os módulos e funcionalidades do sistema. O sistema não deverá possuir cadastro duplicado de pessoas no banco de dados, em nenhuma hipótese.</i>

19)	<i>Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;</i>
20)	<i>Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos. Dados mínimos: todos os campos exigidos pelo e-social e demais rotinas obrigatórias aplicáveis aos RPPS, além de telefones e e-mails sem limite de registros, indicação de autorização para envio de comunicação eletrônica</i>
21)	<i>Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.</i>
22)	<i>Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.</i>
23)	<i>Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.</i>
24)	<i>Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.</i>
25)	<i>Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores contendo no mínimo Razão Social, endereço completo, CNPJ e secretarias/departamentos de lotação.</i>
26)	<i>Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.</i>
27)	<i>Permitir a inclusão, atualização e consulta de documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas)</i>
28)	<i>Permitir registrar a vida funcional do servidor efetivo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.</i>
29)	<i>Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).</i>
30)	<i>Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).</i>
31)	<i>Permitir registrar, atualizar e consultar o histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, bem como</i>

	<i>permitir registrar todas as variáveis necessárias para a simulação e concessão de benefícios previdenciários nos termos da lei (indicação de magistério, insalubridade, etc) Dados de CTC emitidas por outros órgãos deve existir e seu preenchimento deverá ser facultativo</i>
32)	<i>Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;</i>
33)	<i>Efetuar o registro de períodos sem contribuição.</i>
34)	<i>Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.</i>
35)	<i>Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.</i>
36)	<i>Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.</i>
37)	<i>Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.</i>
38)	<i>Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.</i>
39)	<i>Manter o histórico de cargos, matrículas e remunerações do servidor no Município de Indaiatuba.</i>
40)	<i>Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.</i>
41)	<i>Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.</i>
42)	<i>Manter o histórico de alteração do valor do benefício de aposentadoria e pensão.</i>
43)	<i>Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas, bem como o registro e controle das parcelas que passam a incorporar o patrimônio pessoal do servidor ativo do Instituto.</i>
44)	<i>No caso dos servidores efetivos que não optarem pela incidência de contribuição previdenciária sobre parcelas transitórias decorrentes do exercício de cargo em comissão, função gratificada e outras, o sistema</i>

	<p><i>deverá, de forma automática e considerando o controle previsto no item anterior (parcelas que passam a incorporar o patrimônio pessoal do servidor), calcular a contribuição previdenciária sobre o valor do cargo efetivo do servidor somado às parcelas incorporadas anualmente.</i></p> <p><i>No caso de servidores que optarem pela incidência, a contribuição previdenciária deverá ser calculada sobre o valor total recebido no cargo em comissão ou sobre o valor de funções e/ou adicionais somados ao valor do cargo efetivo.</i></p>
45)	<p><i>Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.</i></p>
46)	<p><i>Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.</i></p>
47)	<p><i>Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.</i></p>
48)	<p><i>Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.</i></p>
49)	<p><i>Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.</i></p>
50)	<p><i>Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS</i></p>
51)	<p><i>Permitir o controle da emissão (primeira via e excedentes) da carteirinha do aposentado, com informações do cadastro dos aposentados (fotos e dados pessoais e do seu benefício). Permitir parametrizar os motivos que gerarão a cobrança das vias excedentes. A rotina deverá controlar e armazenar informações desde a solicitação da via até a entrega ao aposentado. Deverá possuir rotina de validação a ser disponibilizada no site do Instituto.</i></p>
52)	<p><i>Permitir indicar no registro de tempos de contribuição, se o servidor já apresentou Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) de outro Regime, com registro do número, data de emissão, órgão, e imagem digitalizada da CTC.</i></p>
53)	<p><i>Gerar relatório estatístico de servidores e dependentes, opcionalmente por faixa etária, sexo, quantidade de dependentes por titular, faixa de remuneração, por tempo de contribuição.</i></p>

54)	<i>Em caso de servidores com acumulação de cargos, o sistema deverá permitir a contagem de tempo por matrícula do servidor, de acordo com a indicação feita pelo usuário do sistema, podendo dividir os tempos de contribuição anteriores (RGPS,RPPS) entre as matrículas desse servidor.</i>
55)	<i>Possuir cadastro completo dos servidores do Instituto, possibilitando o cumprimento das prestações de contas e de dados aos órgãos de fiscalização, e permitindo ainda anexar documentos digitalizados ao cadastro dos servidores ativos do Instituto (portaria de nomeação, exoneração, etc), bem como permitir criação e manutenção de prontuário funcional desses servidores. Esse prontuário será alimentado manualmente, podendo ser alimentado de forma automática de acordo com rotinas do sistema.</i>
	<b>Recadastramento</b>
56)	<i>Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios, e aplicativo mobile;</i>
57)	<i>Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, e respectivos dependentes;</i>
58)	<i>Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.</i>
59)	<i>Efetuar o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;</i>
60)	<i>Efetuar a Emissão do protocolo de recadastramento;</i>
61)	<i>Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;</i>
62)	<i>Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;</i>
63)	<i>Permitir administrar documentos digitalizados</i>
64)	<i>Permitir operar separadamente por grupos de segurados (ativos, inativos, pensionistas), permitindo aplicar os seguintes filtros: mês ou data de nascimento, sexo, organização, lotação;</i>

65)	<i>Controlar o recadastramento de dependentes (companheiro(a), enteado(as), pais, etc), no mínimo automatizando e controlando as atividades do processo: relação de convocados por mês de aniversário, mala direta de endereços, e-mails e/ou celular, controle da realização do recadastramento, controle e relatórios de não comparecimentos;</i>
66)	<i>Permitir configurar período de recadastramento online, onde o servidor poderá iniciar o processo diretamente no Portal de Autoatendimento, e após confirmar e atualizar todos os seus dados, poderá ainda agendar uma data para comparecimento presencial;</i>
67)	<i>Possuir agenda de recadastramento para permitir controle dos atendimentos presenciais;</i>
68)	<i>Permitir a geração de mala direta aos servidores elencados para o recadastramento, bem como a edição e geração de carta de convocação em layout pré-cadastrado no sistema.</i>
69)	<i>Permitir registrar o histórico de recadastramentos gerados pelo Instituto, vinculando os servidores convocados aos recadastramentos, possuindo relatórios de comparecimento e de acompanhamento, demonstrando dessa forma os servidores convocados que já realizaram o recadastramento e os que ainda não realizaram, bem como se o recadastramento foi iniciado mas não concluído (pendente).</i>
70)	<i>A convocação para o recadastramento deverá ser automaticamente baixada/cancelada, se o segurado convocado venha a falecer, exonerar-se ou ser demitidos, ou o benefício venha a ser encerrado, ou ainda em qualquer outra situação que elimine a necessidade de efetuar o recadastramento.</i>
71)	<i>Permitir a geração da ficha de recadastramento; permitir a geração de mala direta para recadastramento, com opção para que seja carregado na mala direta, além dos dados básicos para o recadastramento, e-mail e celular, para fins de comunicação eletrônicas com os segurados.</i>
	<b>Arrecadação</b>
72)	<i>Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;</i>

73)	<i>Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada e mensalmente, por regime financeiro e previdenciário.</i>
74)	<i>Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.</i>
75)	<i>Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.</i>
76)	<i>Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.</i>
77)	<i>Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.</i>
78)	<i>Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.</i>
79)	<i>Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.</i>
80)	<i>Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.</i>
81)	<i>Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Município ao RPPS, inclusive via WEB.</i>
82)	<i>Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual). Permitir efetuar a cobrança da contribuição patronal do próprio servidor ou à entidade de origem. Neste último caso, deverá gerar relatórios mensais de cobrança à entidade de origem, relacionando todos os contribuintes, suas bases de contribuição e os respectivos valores a pagar, com rotina de controle e de baixa individualizado por competência. Prever cálculo de juros e correção monetária nos termos da legislação vigente;</i>
83)	<i>Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual), inclusive via web no portal do segurado.</i>
84)	<i>Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet, em ambiente restrito com acesso via login e senha exclusivos, semelhante a uma Extranet;</i>

85)	<i>Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.</i>
86)	<i>Possibilitar a criação de grupo de pagamento;</i>
87)	<i>Possibilitar importar arquivos para arrecadação;</i>
88)	<i>Possibilitar importar dados do cadastro de segurado para a arrecadação;</i>
89)	<i>Possibilitar edição dos valores de contribuição par um determinado segurado a partir do modulo de arrecadação.</i>
90)	<i>Efetuar a gestão do parcelamento de débitos com emissão de boleto e cálculo de juros, multa e correção monetária, nos termos da legislação municipal vigente.</i>
91)	<i>Permitir a simulação do cálculo das contribuições previdenciárias em atraso (do contribuinte facultativo e patronal), já com os cálculos de correções monetárias, juros e multa.</i>
92)	<i>Entende-se por “Guia de Recolhimento”, a geração de boletos bancários emitidos no padrão FEBRABAN.</i>
93)	<i>Possuir forte mecanismo de segurança e integridade que, a partir da importação e homologação dos dados da arrecadação (base e contribuições), não permita nenhum tipo de alteração ou exclusão.</i>
94)	<i>Permitir o controle da devolução de valores arrecadados indevidamente que vierem a ser restituídos ao contribuinte ou à entidade de origem, sempre preservando o histórico e registrando eventos de débito no módulo.</i>
	<b>Simulador de Aposentadorias</b>
95)	<i>Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;</i>
96)	<i>Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadoria e a previsão de implementação.</i>
97)	<i>Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.</i>

	<i>Deverá exibir ou não o valor apurado do provento, conforme opção do usuário do sistema.</i>
98)	<i>Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.</i>
99)	<i>Apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.</i>
100)	<i>Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.</i>
101)	<i>Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.</i>
102)	<i>Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito. Deverá ser possível emitir o Termo de Opção já no momento em que o servidor faz o pedido da aposentadoria, ou ainda, emitir o termo de opção após a emissão da memória de cálculo.</i>
103)	<i>Dentre os registros de tempo de contribuição vinculados ao cadastro do servidor, deve ser possível indicar, para cada registro de tempo, se este deve ser considerado ou não para efeito da simulação e da concessão do benefício.</i>
104)	<i>Permitir a simulação de abono de permanência e de aposentadorias em lote, com filtros por entidade, secretaria, matrícula, ano de nascimento, cargo, de forma individual ou pelo conjunto de alguns ou todos esses filtros</i>
105)	<i>Permitir a simulação de abono de permanência e de aposentadoria para servidores cedidos a outras entidades municipais, considerando que a partir da aposentadoria, o servidor retornará ao cargo de origem.</i>
	<b>Gestão Processual e Documental</b>
106)	<i>Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;</i>

107)	<i>O módulo deverá gerenciar o registro e tramitação de processos administrativos e/ou de concessão de benefícios, permitindo criar tipos de processos (administrativos/benefícios), parametrizar os fluxos para cada tipo de processo, digitalizar e anexar documentos com autenticação digital (padrão ICP-Brasil), geração automática de documentos a partir de modelos pré-definidos (portarias, requerimentos, etc) com possibilidade de edição em ferramenta semelhante ao Microsoft Word e salvamento no processo virtual, e deverá ainda controlar os tempos em cada fluxo definido, alertando em caso de atrasos nas etapas do processo.</i>
108)	<i>Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.</i>
109)	<i>Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.</i>
110)	<i>Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;</i>
111)	<i>Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;</i>
112)	<i>Efetuar a análise, concessão e controle do abono de permanência.</i>
113)	<i>Permitir a emissão de relatório contendo memória do cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a EC 41/2003.</i>
114)	<i>Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.</i>
115)	<i>Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.</i>
116)	<i>Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.</i>
117)	<i>Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.</i>

118)	<i>Efetuar controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;</i>
119)	<i>Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.</i>
120)	<i>Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.</i>
121)	<i>Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.</i>
122)	<i>Efetuar elaboração, emissão e controle de Certidão de Tempo de Contribuição emitidas pelo SEPREV;</i>
123)	<i>Efetuar controle e emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição emitida;</i>
124)	<i>Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;</i>
125)	<i>Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;</i>
126)	<i>Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.</i>
127)	<i>Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.</i>
128)	<i>Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.</i>
129)	<i>Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo, situação e etapa do fluxo do processo.</i>
130)	<i>Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.</i>
131)	<i>Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.</i>

132)	<i>Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.</i>
133)	<i>Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.</i>
134)	<i>Efetuar o controle de confidencialidade e integridade dos documentos do processo virtual.</i>
135)	<i>Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.</i>
136)	<i>Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.</i>
137)	<i>Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.</i>
138)	<i>Permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.</i>
139)	<i>Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.</i>
140)	<i>Possuir numeração sequencial e única para os benefícios concedidos e registrados na folha de pagamento, respeitando a numeração já existente no SEPREV. Isso porque a numeração já existente no SEPREV é utilizada na integração com a ASPMI e outras entidades, e nos cartões dos aposentados (inclusive na validação do cartão no site do SEPREV)</i>
	<b>Portal de Autoatendimento para servidores efetivos, aposentados e pensionistas</b>

141)	<i>Efetuar acesso ao portal de autoatendimento com exibição dos dados pessoais e funcionais do servidor ou pensionista, com serviços de atualização de dados pessoais.</i>
142)	<i>Efetuar a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos</i>
143)	<i>Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios, com parametrização para divulgação dos dados dos processos que o SEPREV definir.</i>
144)	<i>Efetuar a emissão de extrato contribuição previdenciária.</i>
145)	<i>Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa para os servidores efetivos;</i>
146)	<i>Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.</i>
147)	<i>Efetuar a emissão de Contracheque/Holerite/Demonstrativo de pagamento no layout aprovado pelo SEPREV, contendo chave de verificação para validação externa no site.</i>
148)	<i>Efetuar a emissão de Ficha Financeira.</i>
149)	<i>Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.</i>
150)	<i>Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais frequentes (FAQ);</i>
151)	<i>Possuir funcionalidade de Enquetes</i>
152)	<i>Possuir mecanismos de segurança que garantam que somente o usuário com a respectiva senha terá acesso aos seus dados, bem como mecanismos para evitar ataques do tipo brute force, e funcionar em ambiente HTTPS.</i>
153)	<i>Possuir rotina de geração e envio de nova senha ao segurado, caso este possua e-mail registrado em seu cadastro.</i>
154)	<i>Permitir integração do mecanismo de autenticação do usuário com o Portal do Segurado já disponível no site do SEPREV, permitindo ao</i>

	<i>segurado do SEPREV: a) utilizar somente uma senha para acessar ambos os portais; e b) permitir que o segurado autenticado em um portal consiga acessar o outro portal sem necessidade de digitação de senha novamente.</i>
	<b>Perícia Médica</b>
155)	<i>Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;</i>
156)	<i>Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.</i>
157)	<i>Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas, mantendo histórico.</i>
158)	<i>Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.</i>
159)	<i>Registrar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização e valorização temporal dos mesmos.</i>
160)	<i>Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.</i>
161)	<i>Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;</i>
162)	<i>Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.</i>
163)	<i>Permitir a revisão de pericias já concluídas, mantendo histórico de alterações.</i>
164)	<i>Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.</i>
165)	<i>Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.</i>
166)	<i>Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.</i>
167)	<i>Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, naturezas de doenças,</i>

	<i>antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.</i>
168)	<i>Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.</i>
169)	<i>Gerar laudo de perícia médica em layouts definidos pelo SEPREV, de acordo com o tipo de perícia</i>
170)	<i>Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.</i>
171)	<i>Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.</i>
172)	<i>Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.</i>
173)	<i>Imprimir relatórios para gestão.</i>
174)	<i>Geração e Controle de pagamento das perícias realizadas, permitindo parametrizar seus valores com base em um período, no tipo de perícia (simples, junta médica, aposentadoria especial do médico, etc) e se foi domiciliar.</i>
175)	<i>Permitir registrar os dados do atestado do médico assistente no cadastro do servidor, ao menos Médico Assistente (CRM), CID, período indicado de afastamento, natureza de doença (parametrizável). Deverá ainda permitir que esse cadastro pré-alimente os dados do laudo da perícia médica, permitindo ao perito, se desejar, atualizar seu laudo ou não. (Por exemplo: CID, período de afastamento, etc).</i>
176)	<i>Possuir cadastro de médicos, permitindo a importação de registros da base de dados do CREMESP, com rotina automatizada de importação. Este cadastro deverá servir de base para o lançamento de atestados para auxílio-doença, permitindo assim emissão de relatórios estatísticos de atestados por médico assistente. Este cadastro deverá possuir: código, nome, conselho profissional, número de inscrição, UF do conselho e vigência.</i>
177)	<i>Na tela de agendamento de perícia para um servidor, deverá exibir ou possuir link para o histórico de perícias do servidor que indicará Data e Perito responsável, para fins de rodízio entre os médicos peritos para aquele servidor.</i>

178)	<i>A realização de perícias é pré-requisito para concessão de licença à saúde, devendo o sistema permitir exceções somente em casos parametrizados pelo SEPREV, ou ainda mediante exigência de aprovação, no sistema, por usuários com direitos específicos.</i>
179)	<i>Deverá permitir o agendamento, controle e a realização de perícias dos aposentados por invalidez, que são submetidos bienalmente a perícias, até completarem 65 anos, se homem, ou 60 se mulher, para comprovação da continuidade da doença que gerou o benefício. Permitir ainda valorização dessas perícias de forma diferenciada, gerando e controlando os pagamentos aos médicos/empresas de perícia juntamente com as perícias realizadas para os benefícios de auxílio-doença. Gerar relatório de benefícios que precisam ser submetidos à perícia em um determinado período de tempo futuro, relatório de perícias realizadas e relatório de benefícios que não foram submetidos à perícia na época devida, para fins de suspensão do benefício. As idades limites de 65 anos para homem e 60 para mulher devem ser parametrizáveis no sistema, de modo que, se houver mudança, uma simples alteração de parâmetro implementada no sistema seja suficiente para o funcionamento correto. Para o controle das perícias de aposentados por invalidez, o sistema deverá ainda contemplar todos os recursos descritos neste módulo</i>
180)	<i>Permitir controle e realização de perícias de filhos inválidos (ou equiparados), com todos os recursos descritos neste módulo.</i>
181)	<i>Efetuar geração de relatórios de perícias marcadas e perícias realizadas, por período, com filtro por médico perito ou todos os peritos.</i>
182)	<i>Gerar relatórios para gestão, dentre outros: relatório de afastamentos por doença, por CID, por cargo, por ente, por secretaria e por todas as outras variáveis existentes no cadastro do servidor e do processo de concessão, de modo individual ou em conjunto dos dados aqui descritos</i>
183)	<i>Geração e Controle de pagamento das perícias realizadas, permitindo parametrizar seus valores com base em um período, no tipo de perícia (simples, junta médica) e se foi domiciliar.</i>
184)	<i>Permitir registrar os dados do atestado do médico assistente no cadastro do servidor, ao menos Médico Assistente (CRM), CID, período indicado de afastamento, natureza de doença (parametrizável). Deverá ainda</i>

	<i>permitir que esse cadastro pré-alimente os dados do laudo da perícia médica, permitindo ao perito, se desejar, atualizar seu laudo ou não. (Por exemplo: CID, período de afastamento, etc).</i>
185)	<i>O módulo de perícia deverá ser customizado de modo a atender integralmente as necessidades do SEPREV.</i>
	<b>Folha de Pagamento</b>
186)	<i>Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.</i>
187)	<i>Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de forma automática de acordo com os mecanismos de controle do sistema e conforme aprovação do usuário.</i>
188)	<i>Efetuar Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).</i>
189)	<i>Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.</i>
190)	<i>Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.</i>
191)	<i>Efetuar que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.</i>
192)	<i>Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos pelo SEPREV, devendo permitir a configuração e o desconto da pensão alimentícia para um servidor ativo, aposentado ou ainda em uma cota de pensão por morte.</i> <i>O sistema deverá possuir cadastro das pensões alimentícias, que deverá registrar no mínimo: a) o dependente beneficiário da pensão (podendo ter mais de um dependente que receberá a pensão de um mesmo segurado); b) o representante que receberá o crédito dessa pensão (representante legal); c) a vigência da configuração da pensão alimentícia.</i>

	<p><i>Deverá permitir, ainda, que o cálculo da pensão atenda aos seguintes cenários, no mínimo: i) valor fixo; ii) quantidade de salários mínimos, permitindo dízima com 5 casas depois da vírgula; iii) base de cálculo considerando rubricas de proventos e descontos.</i></p> <p><i>Para o representante legal, deverá ser possível registrar a forma de pagamento (crédito em conta corrente, poupança, cheque) e seus dados pessoais (nome completo, CPF, endereço, telefone, data de nascimento, etc) no mesmo formato do cadastro de pessoas descrito neste documento.</i></p>
193)	<p><i>Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.</i></p>
194)	<p><i>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.</i></p>
195)	<p><i>Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia.</i></p>
196)	<p><i>Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.</i></p>
197)	<p><i>Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo, com vigência, devendo o cálculo do evento respeitar esse período indicado. As formulas de cálculo deverão permitir ao menos: percentual sobre determinada referência/grau da tabela de carreiras; percentual sobre determinada referência de outra tabela parametrizada no sistema; percentual sobre determinada base de cálculo configurada pelo usuário no sistema; valor fixo; percentual sobre somatório de vantagens; fórmulas que envolvam mais de uma fórmula aqui descrita.</i></p>
198)	<p><i>Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificação especiais.</i></p>
199)	<p><i>Efetuar cálculo de: folha de servidores ativos do Instituto contemplando folha mensal, férias, salário-férias, complementar, 13º salário e rescisão, e folha mensal, abono anual e rescisão de aposentados, pensionistas e</i></p>

	<i>benefícios temporários de auxílio-doença, salário maternidade e auxílio-reclusão.</i>
200)	<i>Efetuar controle de direito e cálculo de férias anuais e licença prêmio. Em caso de perda do direito, a data de início do período aquisitivo é alterada, devendo o sistema efetuar esse controle. No caso da licença prêmio, é um direito do servidor após 5 anos de exercício no cargo, equivalente a 40 dias de descanso ou em pecúnia, ou metade em descanso e metade em pecúnia. O sistema deverá controlar esses benefícios (férias e licença prêmio), com opção de gerar relatórios com dados desses benefícios.</i>
201)	<i>Gerenciar Plano de Cargos e Carreiras, progressões e promoções da carreira dos servidores ativos do Instituto, bem como vínculo dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte às carreiras do município, quando o benefício possuir paridade permitindo inclusive o cadastramento e controle de tabelas de vencimentos (ex: tab. Padrões, vantagens), de todas as empresas participantes, para fins de reajuste de benefícios com paridade e reajuste dos ativos, bem como para critérios de incorporação e registro e controle automático das incorporações dos servidores, nos termos da lei, <b>mantendo histórico</b>;</i>
202)	<i>Permitir registrar as faltas/atrasos para os servidores ativos do Instituto, e a partir desses lançamentos, o cálculo da folha deverá apurar os valores de desconto. Além disso, as faltas de 1 dia inteiro deverão ser consideradas para abatimento no caso de CTC do servidor do Instituto. Deverá possuir relatórios gerenciais dessa rotina.</i>
203)	<i>Permitir registrar o período de estágio probatório do servidor do instituto, com possibilidade de alteração da data final.</i>
204)	<i>Permitir calcular valores em decorrência de substituição de cargo. Por exemplo: servidor foi designado para responder pelo cargo de Superintendente por 10 dias. O sistema deverá permitir registrar essa substituição e calcular automaticamente a diferença salarial que será paga ao servidor do Instituto.</i>
205)	<i>Permitir registrar informações no cadastro do servidor ativo do Instituto que, além de servir para prestar contas ao TCE/Audesp, permitam</i>

	<i>acesso fácil à essas informações no próprio sistema, como por exemplo Dados do Concurso público de provimento do cargo.</i>
206)	<i>Efetuar o reajuste de benefícios com paridade e da folha de ativos, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código. O reajuste poderá ainda ser implementado a partir de uma nova tabela de vencimentos, originada por exemplo de uma reestruturação da carreira de um ou mais cargos do município.</i>
207)	<i>Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.</i>
208)	<i>Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade, possibilitando índices de reajuste distintos de acordo com a data de início do benefício.</i>
209)	<i>Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.</i>
210)	<i>Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.</i>
211)	<i>Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha, no mínimo: SISOB não processado, data fim do benefício anterior ao mês atual, Valor líquido negativo, Tabela de IRRF incompleta, Instituidor sem cargo ocupado, Benefício sem composição no cadastro, alimentado sem informação bancária, Alimentado não é dependente do alimentante, Beneficiário com CPF idêntico ao do instituidor, Benefício finalizado, Benefício Permanente existia no mês anterior e não consta neste mês, CPF do beneficiário inválido, Descontos acima de 80% do bruto (parametrizável), Evento (mesmo valor) lançado mais de uma vez para a mesma pessoa no mês, Diferença IRRF, Evento com alteração na Incidência de IRRF, Valor do benefício superior ao Teto Máximo</i>
212)	<i>Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.</i>

213)	<i>Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.</i>
214)	<i>Possibilitar a comparação dos segurados com benefícios em pagamento com o SISOBI, de forma automática a partir da importação do arquivo a ser disponibilizado pela CONTRATADA, diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.</i>
215)	<i>Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.</i>
216)	<i>Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba com paridade;</i>
217)	<i>Efetuar simulação de reajuste de benefícios sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;</i>
218)	<i>Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética.</i>
219)	<i>Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada.</i>
220)	<i>Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano.</i>
221)	<i>Permitir integração e gerar arquivos para o AUDESP do TCE/SP, CAGED, PASEP, RAIS, SEFIP, GPS, DIRF, E-Social e demais prestações de contas obrigatórias, no formato definido pelas entidades reguladoras/fiscalizadoras, de todos os cadastros e/ou respectivas folhas de pagamento administradas pelo SEPREV, a saber: ativos do Instituto, inativos, pensionistas, benefícios temporários.</i>
222)	<i>Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel.</i>
223)	<i>Gerar documentos específicos em layout aprovado pelo SEPREV, tais como: recibos, termos de rescisão, termos de responsabilidade e declaração de dependentes.</i>

224)	<i>Efetuar integração com o módulo financeiro e exportar dados para o sistema legado de contabilidade do SEPREV, de modo a permitir automação de tarefas (preparar os lançamentos contábeis automáticos, no fechamento de cada folha de Pagamento): a) relatório de rateio entre o FUNPREV e FAS, para cada rubrica da folha de servidores ativos do Instituto; b) dados para geração de DARD – Documento de Arrecadação de Receitas Diversas; c) Relatório de borderô bancário com dados de pagamentos separados por tipo de pagamento (aposentado, aposentado pelo tesouro, pensionista, pensão alimentícia, servidor ativo), por banco, por grupo de benefício, inclusive segregando 13º (adiantamento e abono) da folha normal; d) relatórios de recolhimento de contribuição previdenciária ao INSS e ao próprio RPPS, inclusive indicando a parte patronal (exemplo 15% sobre cooperativas, rateio em FAS e FUNPREV, etc);</i>
225)	<i>Permitir integração com as entidades gerando arquivo com os dados da folha de pagamento de benefícios temporários.</i>
226)	<i>Possuir mecanismos de integridade e segurança que impeçam qualquer alteração nos lançamentos da folha por usuários não autorizados, bem como bloqueio de exclusão ou alteração de folhas já fechadas.</i>
227)	<i>Permitir calcular qualquer tipo de folha várias vezes, para um beneficiário ou para um grupo, e excluir esse cálculo, antes de fechá-la definitivamente. Permitir, ainda, que a folha fechada seja reaberta, desde que a data de pagamento seja posterior à data atual.</i>
228)	<i>Permitir criar rubricas/eventos ilimitados na folha, do tipo Crédito e Débito, com indicação de tipo (débito/crédito), conceituação e vigência.</i>
229)	<i>Permitir a parametrização de bases de cálculo dos eventos/rubricas (ex. previdência RPPS, INSS, IRRF) e ordem de cálculo na folha.</i>
230)	<i>Gerar arquivos bancários no formato FEBRABAN e tratar os arquivos de retorno.</i>
231)	<i>Emitir relatórios: Folha sintética e analítica, comparativo/diferenças entre dois períodos (bruto ou líquido), permitindo filtrar por datas de pagamento ou por competências.</i>

232)	<i>Permitir o controle, por pensionista/aposentado, de períodos de isenção de Imposto de Renda temporários e definitivos, no caso de doenças específicas em lei;</i>
233)	<i>Permitir a identificação e controle das contas bancárias utilizadas para recebimento do benefício (histórico) dos segurados, com fácil acesso para consultas;</i>
234)	<i>Permitir o cálculo e pagamento do adiantamento do abono anual (13º) em qualquer mês do ano, para um segurado ou para todos mediante parametrização, descontando a respectiva parcela no cálculo final do abono.</i>
235)	<i>Permitir o cadastro prévio das datas de processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, pensionistas e aposentados, disponibilizando as mesmas para consulta;</i>
236)	<i>Permitir carga na folha de arquivos de descontos enviados por entidades consignatárias, com dados mínimos do servidor/aposentado/pensionista, tais como: identificação do servidor/aposentado/pensionista, identificação da instituição consignante, mês do primeiro desconto, quantidade de parcelas (quando for o caso), valor ou percentual, indicativo de operação desejada no cadastro (inclusão, alteração/exclusão), e relatórios para controle;</i>
237)	<i>Manter cadastro de entidades consignatárias autorizadas a enviar descontos em folha, com os dados mínimos: código da entidade, nome, data de início e término do contrato, produto /evento autorizado (empréstimo pessoal, mensalidade, etc);</i>
238)	<i>Efetuar cálculo de contribuição previdenciária do regime próprio considerando a soma dos rendimentos obtidos através dos vencimentos do servidor ativo e de proventos de pensão e aposentadoria (ex: aposentado que recebe pensão), descontando proporcionalmente em cada folha;</i>

239)	<i>Possibilidade de separação via controle de acesso, da folha de ativos das demais folhas (aposentados, auxílios, etc)</i>
240)	<i>O layout do contracheque/holerite, a ser impresso ou disponibilizado na web, será fornecido pelo SEPREV.</i>
241)	<i>Permitir calcular, para a folha de auxílio-doença e salário maternidade, somente o valor bruto, sem efetuar descontos. Permitir que a base desse cálculo seja informada pelo usuário ou, ainda, apurada no extrato de contribuições do servidor, integral ou pela média de um período (parametrizável)</i>
242)	<i>Calcular a Folha de pagamento de fornecedores/autônomos, sendo Pessoas Físicas e Jurídicas, efetuando o recolhimento de INSS e IR, permitindo registrar exceções para esse recolhimento com campo de observação, e gerando arquivos bancários e emissão de relatórios. Devera ainda tratar a tributação diferenciada no caso de cooperativas.</i>
243)	<i>Permitir inclusão, alteração, exclusão e consulta de cadastro de fornecedores, contendo dados básicos e dados necessários para o cálculo da folha: dados bancários, cooperativa, isenção de IR, múltiplos vínculos para fins de descontos de INSS, PIS PASEP / NIT, CBO, indicação do recebedor do fornecedor (pode ser outro fornecedor).</i>
244)	<i>O registro de benefícios concedidos deverá contemplar, no mínimo:</i> <i>a) Número de protocolo/concessão sequencial, respeitando a numeração atualmente adotada pelo SEPREV</i> <i>b) Relação com a matrícula, cargo e ente de origem do servidor</i> <i>c) Vínculo com a regra que permitiu a concessão do benefício</i> <i>d) Dados de homologação pelo TCE</i> <i>e) Data da concessão</i> <i>f) Data do primeiro pagamento</i> <i>g) Data do último pagamento efetuado</i> <i>h) Valor inicial do benefício concedido</i>

	<p>i) <i>Se tem paridade (Sim ou não). Neste caso, deverá registrar ainda: a tabela, referência, classe e nível no qual o servidor se aposentou, bem como eventual valor de parcela incorporada ao seu patrimônio pessoal.</i></p> <p>j) <i>Se é proporcional, indicando o índice de proporcionalidade</i></p> <p>k) <i>Data e usuário que registrou o benefício</i></p> <p>l) <i>Data e usuário que homologou/aprovou o benefício</i></p> <p>m) <i>Data e usuário que efetuou o primeiro cálculo/pagamento do benefício</i></p> <p>n) <i>Valor do benefício vigente na data da consulta à tela/benefício</i></p>
245)	<p><i>Permitir que na rotina de geração de arquivo bancário, no formato FEBRABAN, seja possível gerar para todos os pagamentos do dia informado, ou permitir filtros, seja para um ou mais pessoas/segurados/servidores, ou para um subgrupo ou grupo de benefícios, da data de pagamento.</i></p>
	<p><b>Aplicações Financeiras (Investimentos)</b></p>
246)	<p><i>Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;</i></p>
247)	<p><i>Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;</i></p>
248)	<p><i>Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;</i></p>
249)	<p><i>Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate.</i></p>
250)	<p><i>Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;</i></p>
251)	<p><i>Possuir cadastro de meta atuarial;</i></p>
252)	<p><i>Efetuar o registro de rentabilidade da aplicação;</i></p>

253)	<i>Imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;</i>
254)	<i>Imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;</i>
255)	<i>Imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;</i>
256)	<i>Imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;</i>
257)	<i>Imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;</i>
258)	<i>Imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;</i>
259)	<i>Permitir a geração de arquivo XML nos formatos definidos pelo TCE/SP no AUDESP</i>
	<b>Aplicativo mobile para gestor</b>
260)	<i>Deverá possibilitar a realização de configurações de acessos e permissões através de painel web;</i>
261)	<i>Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive;</i>
262)	<i>Deverá permitir consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos;</i>
263)	<i>Deverá permitir o acesso a benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento;</i>
264)	<i>Deverá permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual;</i>

265)	<i>Deverá possibilitar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários;</i>
266)	<i>Deverá permitir verificar a quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial;</i>
267)	<i>Deverá permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS;</i>
268)	<i>Deverá permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial;</i>
269)	<i>Deverá permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.</i>
	<b>Aplicativo mobile para os segurados</b>
270)	<i>Deverá permitir acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento.</i>
271)	<i>Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive;</i>
272)	<i>Deverá possibilitar a comprovação de vida dos beneficiários do Instituto com uso de biometria e reconhecimento facial via selfie, utilizando a base cadastral da CONTRATANTE;</i>
273)	<i>Deverá permitir a simulação de benefícios;</i>
274)	<i>Deverá permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;</i>
275)	<i>Deverá permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;</i>
276)	<i>Deverá permitir a emissão de boleto de recolhimento de contribuição facultativa;</i>
277)	<i>Deverá permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis;</i>
278)	<i>Deverá efetuar a emissão de Contracheques;</i>

279)	<i>Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira;</i>
280)	<i>Deverá efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;</i>
281)	<i>Deverá possibilitar o agendamento do recadastramento com emissão de protocolo contendo no mínimo:</i>
	<i>Nome do segurado (a);</i>
	<i>Data;</i>
	<i>Hora;</i>
	<i>Local e o checklist de documentos para realização do recadastramento.</i>
282)	<i>Deverá possuir funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes (FAQ);</i>
283)	<i>Deverá permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;</i>
284)	<i>Deverá permitir o envio de documentos para atualização da base cadastral.</i>

## 2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 2.1 Cronograma macro de implantação

<b>Fase</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo (meses)</b>
Fase 1	✓ <i>Elaboração de Plano de Projeto:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Reunião com as partes interessadas</i></li><li>○ <i>Recolhimento e análise da Legislação</i></li><li>○ <i>Diagnóstico Organizacional</i></li><li>○ <i>Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos do SEPREV.</i></li><li>○ <i>Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas</i></li><li>○ <i>Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas.</i></li></ul>	<b>Até 06 meses</b>
	✓ <i>Configuração de ambiente tecnológico</i>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>Parametrização e customização de todos os módulos</i></li><li>✓ <i>Migração de dados</i></li><li>✓ <i>Treinamento de Usuários</i></li><li>✓ <i>Implantação</i></li><li>✓ <i>Operação assistida</i></li></ul>	
<i>Fase 2</i>	<i>Manutenção, suporte e atualização do sistema.</i>	<b>Até 60 meses</b>

## 2.2 Fase 1 – até 6 meses

### 2.2.1 INSTALAÇÃO DO SISTEMA E CESSÃO DOS DIREITOS DE USO DO SISTEMA

- a) *A instalação inicial do sistema e sua disponibilização ao SEPREV, via link de acesso público na internet, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato. Durante a instalação, os técnicos do SEPREV deverão receber o treinamento necessário sobre a instalação da aplicação e respectivo banco de dados.*
- b) *Para efetuar a instalação do sistema, a empresa deverá apresentar ao gestor do contrato, o Termo de Cessão de Direitos de Uso do Sistema, conferindo ao SEPREV o direito de uso de seu sistema e de todos os seus módulos e funcionalidades. O sistema fornecido não deverá possuir mecanismos de bloqueio de acesso e exigência de senha de liberação.*
- c) *O SEPREV, por sua vez, não terá a propriedade do sistema, ou seja, não terá acesso aos códigos-fonte, não poderá modificar a codificação do sistema, não poderá comercializá-lo nem ceder a terceiros, podendo única e exclusivamente utilizar o sistema para a gestão do plano de assistência à saúde administrado pela Autarquia, por período indeterminado.*
- d) *As licenças deverão permitir a utilização da Solução em todo os ambientes de execução (homologação e produção).*

## 2.2.2 MIGRAÇÃO DE DADOS

- a) *O SEPREV fornecerá os dados no layout apresentado pela empresa contratada, para que esta providencie a migração de dados para o seu sistema (todo o histórico desde o ano de 2018). Além dos referidos layouts, a contratada deverá disponibilizar o dicionário de dados da solução ofertada.*
- b) *A CONTRATADA se obriga a criar e estruturar dados existentes no banco de dados atual do SEPREV que, eventualmente, não tenham correspondência em seu sistema/banco de dados.*
- c) *Na migração dos dados, deverá ser efetuada a unificação de registro duplicado de pessoas, inclusive corrigindo todos os relacionamentos desses dados com outras tabelas, como por exemplo mas não se limitando a: histórico de pagamentos e perícias realizadas.*
- d) *O SEPREV poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma tabela de dados completa, caso seja de seu interesse.*
- e) *O SEPREV homologará o serviço de migração de dados mediante parecer de sua equipe técnica, que dentre outros testes, avaliará se os dados da origem correspondem aos dados de destino (importados no novo sistema de gestão)*
- f) *Deverão ser migrados dados históricos, completos e detalhados, de:*
  - *Cadastro de segurados e ex-segurados do RPPS e servidores e ex-servidores ativos do Instituto;*
  - *Folha de pagamento de ativos, inativos e pensionistas;*
  - *Benefícios concedidos (aposentadorias, pensões por morte, auxílio-doença e salário maternidade);*
  - *Perícias realizadas (aposentadorias, afastamentos);*
  - *Recadastramento de inativos e pensionistas;*
  - *Valores da arrecadação de contribuições previdenciárias*
- g) *Sendo a contratada a mesma fornecedora do atual sistema implantado, os serviços de migração de dados não serão executados.*

## 2.2.3 IMPLANTAÇÃO

- a) *A empresa contratada deverá prestar os serviços de Implantação do Sistema de acordo com as diretrizes a seguir, e de forma que terá por objetivo garantir que, ao final desse processo, todos os requisitos funcionais do Sistema estejam configurados e instalados de forma estabilizada nas estações de trabalho e servidores, bem como os usuários finais tenham sido todos treinados e capacitados para a correta utilização do sistema, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato.*

### *Escopo da Implantação:*

- b) *A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar relatório de planejamento da implantação/Plano de Projeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de assinatura do contrato, detalhando as tarefas, recursos envolvidos e prazos, de forma a poder-se efetuar o controle das etapas do projeto.*
- c) *A contratada realizará um treinamento inicial da equipe de tecnologia, na sede do SEPREV, durante horário comercial, para habilitar a equipe de informática a conhecer os detalhes técnicos e configuráveis do Sistema, detalhes sobre os módulos de configuração de usuários e controles de acesso, e outras características técnicas do Sistema.*
- d) *A contratada deverá efetuar a instalação e disponibilização da aplicação e respectivo banco de dados.*
- e) *A CONTRATADA deverá, nesta etapa de implantação, conhecer os processos de negócio da previdência social do SEPREV, analisando-os frente às funcionalidades do sistema e, objetivando otimização dos fluxos de trabalho e eliminação de trabalhos e operações manuais, customizar e parametrizar o sistema ofertado.*
- f) *Os serviços poderão ser realizados remotamente, exceto os treinamentos, que deverão ser presenciais nesta etapa. Todas as despesas (viagens, alimentação, etc) que forem necessárias ao deslocamento dos profissionais alocados para essa atividade serão integralmente de responsabilidade da empresa CONTRATADA.*

- g) *A implantação do sistema só será aceita pelo gestor do contrato mediante comprovação do cumprimento de todos os requisitos descritos no Termo de Referência.*
- h) *Parametrização e customização de todos os módulos*
- i. *A contratada deverá entregar a solução integrada totalmente customizada e parametrizada para as necessidades do SEPREV, atendendo a 100% dos itens previstos no item “Especificação das funcionalidades”, e respeitando o prazo definido no “Cronograma Macro de Implantação”.*
- i) *Treinamento de Usuários*
- i. *O processo de Treinamento realizado pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:*
- *A contratada deverá prover treinamento para operação do sistema, na sede do SEPREV, em horário de expediente, contemplando todas as rotinas do sistema, utilizando-se de exemplos práticos durante os trabalhos.*
  - *A área de tecnologia do SEPREV deverá receber treinamento específico sobre a estrutura do banco de dados, rotinas de backup/restore, visualização dos relatórios de auditoria, criação de usuários e sua vinculação aos grupos, configuração de permissões de acesso, etc*
- ii. *Sendo a contratada a mesma fornecedora do atual sistema implantado, os serviços de treinamento não serão executados.*
- j) *Operação inicial assistida*
- i. *O início operacional da solução integrada deverá ser assistido presencialmente por técnicos da contratada, na sede do SEPREV, por pelo menos 30 (trinta) dias, exceto de não houver alteração da solução atualmente implantada, situação em que a operação assistida não será exigida.*
- ii. *Além disso, o fechamento da folha de pagamento (benefícios previdenciários e servidores ativos do instituto) deverá contar com a análise criteriosa de equipe de técnicos da contratada, objetivando evitar qualquer pagamento indevido ou falta de pagamentos devidos. Para isso, deverá ser realizado processamento em paralelo (solução atual e nova, somente*

*em caso de alteração), por pelo menos, 2 (dois) meses, até que o gestor do contrato homologue a migração e implantação.*

- iii. Sendo a contratada a mesma fornecedora do atual sistema implantado, os serviços de operação assistida não serão executados.*

## **2.3 Fase 2 – até 60 meses**

### **2.3.1 Manutenção**

- a) *A empresa contratada se obriga a manter o sistema em perfeito funcionamento durante toda a vigência do contrato, inclusive com relação às funcionalidades descritas neste documento.*
- b) *Se for constatada qualquer falha de funcionamento no sistema, a contratada será acionada através do sistema de chamados ou será notificada oficialmente, obrigando-se e responsabilizando-se pela correção do problema.*

### **2.3.2 Atualização legal e/ou tecnológica**

- a) *Sempre que houver alteração de legislação (legislação federal, estadual ou municipal) que apresente impacto nas rotinas do sistema, a contratada deverá realizar os ajustes e customizações necessárias para atendimento das novas regras, em tempo hábil.*
- b) *No caso da legislação municipal, o SEPREV deverá informar a contratada imediatamente, para que a atualização ocorra em tempo hábil. No caso de legislação federal ou estadual, a empresa contratada se obriga a manter-se atualizada e executar as atualizações devidas no sistema em tempo hábil.*
- c) *Qualquer atualização no sistema deverá:*
- i. Ser cuidadosamente analisada pela empresa contratada, para que não prejudique o funcionamento do sistema nas rotinas do SEPREV;*
- ii. Oferecer documentação completa que permita ao SEPREV conhecer as novas funcionalidades, e analisando, também, sobre qualquer impacto sobre sua rotina. Deverá estar contemplado nesta documentação a atualização do dicionário de dados da solução implantada.*
- iii. Ocorrer sem nenhum tipo de custo adicional para o SEPREV;*

- iv. Ser disponibilizada dentro do prazo legal estabelecido.*
- d) Processo de atualização de versão:**
  - i. As atualizações de versão, de forma evolutiva ou corretiva, deverão ser comunicadas por e-mail ao SEPREV, e deverão relacionar as novas funcionalidades e/ou as correções que estão sendo disponibilizadas.*
  - ii. Deverá permitir atualização em ambiente de homologação, para testes da área técnica do SEPREV.*
  - iii. Deverá possuir histórico de versões, com a data em que as versões foram disponibilizadas e as funcionalidades e orientações técnicas referentes a cada versão. Para cada nova versão liberada pela empresa, é obrigatório possuir documentação completa com o descritivo das respectivas alterações e/ou novidades.*
  - iv. No caso de alguma atualização interromper ou prejudicar rotinas do sistema, a empresa será notificada para a correção do problema, tendo o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para as situações críticas, e até 48 (quarenta e oito) horas úteis para as demais situações. Entende-se por situações críticas interrupção ou falhas que prejudiquem de qualquer forma a emissão de autorizações (seja local ou webservice) e o cálculo e processamento de contas médicas.*
  - v. As novas versões deverão ser disponibilizadas conforme cronograma da empresa contratada.*
  - vi. O procedimento para atualização do sistema deve ser simples, de modo que não exija conhecimentos técnicos específicos para que seja executada por um funcionário.*

### 2.3.3 Suporte técnico

- a) O Suporte visa atender em tempo hábil e forma efetiva as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização da solução integrada, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação.*
- b) As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a CONTRATADA deve exercer são:*

- i. Atender chamados de suporte dos usuários do SEPREV nos prazos especificados no Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelecido conforme documento integrante deste TR;*
  - ii. Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos.*
- c) Além do suporte presencial a CONTRATADA deverá dispor de uma equipe para atender necessidades de Suporte remoto, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 18h00 horas, preferencialmente por whatsapp e ligação.*
- d) A contratada deverá possuir e disponibilizar ao SEPREV uma central de suporte técnico ao sistema oferecido, que poderá ser acionada via telefone no horário das 08:00h às 18:00h, ou mediante abertura de chamados em sistema web disponibilizado pela contratada, no regime 365x24x7.*
- e) Preferencialmente, o SEPREV utilizará o sistema de chamados, mantendo dessa forma todo o histórico e o controle sobre os atendimentos solicitados.*
- f) Os chamados serão classificados de acordo com sua criticidade: URGENTE, NORMAL e BAIXA.*
  - i. **URGENTE:** a contratada deverá entrar em contato com a área técnica do SEPREV em no máximo 2 (duas) horas úteis para se manifestar e inteirar-se do problema reportado, e deverá resolver o problema reportado em no máximo 8 (oito) horas úteis, contadas da data/hora da abertura do chamado.*
    - A categoria Urgente se aplica a qualquer situação em que alguma funcionalidade crítica fica inoperante e não existe nenhuma alternativa para os usuários efetuarem o trabalho, ocasionando parada total de algum processo de negócio crítico da CONTRATANTE, que possa impedir ou prejudicar o cumprimento do prazo de entrega de suas obrigações legais ou comerciais.*
    - São também considerados chamados categorizados como urgentes aqueles que relatam qualquer vulnerabilidade com a segurança das informações ou de acesso aos sistemas.*
  - ii. **NORMAL:** os chamados classificados como Criticidade Normal são aqueles em que a solução integrada possui alguma falha que prejudica parcialmente um processo de*

*negócio, e deverão ser solucionados, ainda que mediante solução temporária, em até 36 (trinta e seis) horas úteis.*

- iii. **BAIXA**: *os chamados classificados como Baixa Criticidade deverão ser resolvidos com a disponibilização de versões futuras do sistema.*
- g) *Os prazos de conclusão de atendimento poderão ser prorrogados, desde que justificados e aceitos pelo gestor do contrato, especialmente as situações de complexidade e necessidades específicas, conforme combinado entre as partes.*
- h) *O SEPREV permitirá que a contratada efetue conexão remota, pela Internet, a algum computador-estação de trabalho no SEPREV, para agilizar a resolução de problemas do sistema, quando for devidamente justificado pela contratada e aceito pelo SEPREV. Neste caso, a empresa contratada deverá utilizar softwares que permitam o acompanhamento pelo SEPREV, mediante visualização em tela, das atividades executadas remotamente, em tempo real.*

#### 2.3.4 DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CHAMADOS TÉCNICOS

- a) *A empresa contratada deverá disponibilizar sistema na Internet para gerenciamento de ocorrências do contrato, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de login e senha exclusivos do pessoal da área técnica do SEPREV.*
- b) *O sistema deverá manter histórico dos chamados registrados, bem como de todas as ocorrências relacionadas, e deverá permitir acesso ao histórico de chamados, com opção de pesquisa por data, palavras e/ou módulos (de forma individual ou combinada).*
- c) *Os chamados deverão registrar categoria (erro, orientação, sugestão de melhoria, etc), situação (Aberto, em desenvolvimento, aguardando cliente, concluído), assunto principal, se é urgente, previsão de liberação/conclusão, e a cada comentário feito pelo SEPREV ou pela contratada, registrar a data, o horário e o usuário. Deverá ser possível anexar arquivos ao chamado, para facilitar o entendimento de eventuais problemas e soluções.*
- d) *Cada ocorrência/interação nova registrada no chamado deverá disparar automaticamente um e-mail ao usuário requisitante do SEPREV, para acompanhamento.*

## 2.3.5 DO MONITORAMENTO DO AMBIENTE

- a) O serviço de suporte da contratada deverá ainda possuir núcleo de monitoramento proativo do sistema e do ambiente datacenter objeto desta licitação, de modo que qualquer indisponibilidade no ambiente datacenter ou nas funcionalidades do sistema seja detectada proativamente por sistema de monitoramento da equipe de suporte da contratada. O SEPREV também deverá ser notificado das indisponibilidades detectadas. Havendo indisponibilidade, a contratada deverá atuar na correção da indisponibilidade em no máximo 30 (trinta) minutos, podendo esse tempo ser prorrogado mediante justificativa técnica da contratada. Esse tempo poderá ser comprovado pelo SEPREV mediante análise do horário do incidente e do horário de abertura do chamado no sistema aqui descrito ou da comunicação, por qualquer meio, à equipe de TI do SEPREV. No mínimo os seguintes recursos deverão ser monitorados proativamente:
- Disponibilidade do sistema (porta 443 e todas as outras que sejam utilizadas para acesso ao sistema, seja pelo SEPREV ou pelos segurados).
  - Disponibilidade dos bancos de dados utilizados pelo sistema
  - Link de internet do ambiente datacenter
  - Ambiente datacenter

## 3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 Continuidade dos serviços: *Este contrato não contempla o fornecimento dos códigos fontes do sistema contratado, no entanto o SEPREV terá direito aos mesmos nas seguintes condições:*

- Na interrupção nos serviços prestados pelo fornecedor devido a falência ou outros motivos que não garantam a continuidade do Sistema ora contratado devido ao encerramento das atividades da Empresa referente ao fornecedor contratado;*
- Descontinuidade do produto, sem disponibilização ao SEPREV de novo produto, elaborado pelo fornecedor, que atenda a todos os requisitos previstos no contrato; e, nesta situação aplicam-se todas as condições contratuais, como se fosse uma nova versão do produto contratado;*
- Se a Empresa solicitar a rescisão antecipada do contrato ao SEPREV sem justo motivo;*

- 3.2 **Sigilo de Informações:** *A empresa contratada deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações a que venham ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços. Esta obrigação aplica-se também aos profissionais que estejam direta ou indiretamente ao serviço do contratado, devendo a contratada e seus funcionários, ainda, respeitar a Política de Segurança da Informação do SEPREV.*
- 3.3 **Compatibilidade com especificações:** *O fornecedor garantirá que o produto disponibilizado atende adequadamente às necessidades do SEPREV presentes nas especificações de requisitos. A qualquer momento, inclusive no lançamento de novas versões do produto, o fornecedor será obrigado a ajustar o seu produto para adequá-lo às exigências já explicitadas.*
- 3.4 **Documentação do usuário:** *O fornecedor deverá disponibilizar manuais impressos ou informações on-line de ajuda necessárias a operação do sistema e sempre que novas funcionalidades sejam incluídas, deverá ser esta documentação atualizada, toda escrita em português.*
- 3.5 *Todos os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados por profissionais contratados diretamente pela empresa contratada, a qual deve ser também a proprietária do sistema oferecido, sendo vedada a prestação de serviços por empresas terceiras ou representantes.*
- 3.6 *Os dados gerados, armazenados e utilizados pelo sistema de gestão são de propriedade do SEPREV. Para tanto, deverá ser concedido acesso ao SEPREV, pela empresa contratada, à base de dados, mediante permissões de segurança a serem acordadas entre as partes, de modo a atender a necessidade de atuais aplicações desenvolvidas pela equipe de TI do SEPREV que acessam dados da solução atual.*

## 4. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 4.1 **São responsabilidades do SEPREV:**
- 4.1.1 *Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados obrigatórios à realização dos serviços pela Contratada.*
- 4.1.2 *Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.*
- 4.1.3 *Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.*

- 4.1.4 *Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.*
- 4.1.5 *Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista neste termo.*
- 4.1.6 *Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.*

## 4.2 *Fiscalização do SEPREV:*

- 4.2.1 *O Contratante fiscalizará e acompanhará a execução das atividades previstas neste termo de referência, utilizando-se de todos os meios administrativos e legais obrigatórios para este fim.*
- 4.2.2 *O controle e a fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada serão realizados pela fiscal do contrato, que dentre outros aspectos terá as seguintes atribuições:*
  - a) *Acompanhar a execução dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada;*
  - b) *Informar à contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;*
  - c) *Atestar Nota Fiscal;*
  - d) *Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;*
  - e) *Entrar em contato com a Contratada sempre que tomar conhecimento por meio dos responsáveis pelo evento de que houve alguma irregularidade com a entrega do serviço.*
  - f) *Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.*
  - g) *Controlar as solicitações de suporte técnico observando o regramento contido no Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelecido conforme documento integrante deste TR;*
  - h) *Sugerir à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;*
  - i) *Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;*

- 4.2.3 *A qualquer tempo o fiscal poderá solicitar o apoio técnico ou operacional de qualquer servidor/funcionário do SEPREV para subsidiar os seus trabalhos para acompanhamento da execução contratual, podendo solicitar a administração a contratação de terceiros;*
- 4.2.4 *A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do SEPREV ou de seus prepostos.*
- 4.2.5 *A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.*

### 4.3 Dos pagamentos

- 4.3.1 *O pagamento mensal será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de 15 (quinze) dias, após o recebimento das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, efetuando a retenção na fonte dos tributos e contribuições, determinada pelos órgãos fiscais e fazendários, exceto PIS/COFINS e CSLL que deverão ser recolhidas pela Contratada, em conformidade com as instruções normativas vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos:*
- a) *Nota e/ou Fatura relativa aos serviços prestados;*
  - b) *Relatório dos serviços prestados no mês;*
  - c) *Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;*
  - d) *CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;*
  - e) *CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;*
  - f) *Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal;*
  - g) *Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual;*
  - h) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.*
- 4.3.2 *O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, inclusive por atraso na implantação da solução pretendida, bem como por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços - NMS devidas pelo CONTRATADO.*

- 4.3.3 *A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções implicará na sua devolução à empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.*
- 4.3.4 *Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o SEPREV reterá na fonte os tributos pertinentes à área federal.*
- 4.3.5 *Poderá ser deduzida do valor da Nota de Serviços/Fatura, multa imposta pelo SEPREV, se for o caso, em conformidade com o disposto no item 6 deste documento.*

#### 4.4 Responsabilidades da Empresa Contratada

- 4.4.1 *A contratada obriga-se a fornecer solução de gestão previdenciária observando integralmente as condições estabelecidas neste termo de referência, devendo ainda:*
- a) *Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela contratada para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando o Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelecido conforme documento integrante deste TR;*
  - b) *Dar conhecimento imediato e formal, ao contratante de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;*
  - c) *Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;*
  - d) *Transmitir para os técnicos e usuários do contratante, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;*
  - e) *Fornecer a documentação técnica da solução através de manuais;*
  - f) *Identificar as necessidades de integração da solução, implementando-as;*
  - g) *Definir e adequar todos os requisitos obrigatórios, a plena implantação e funcionamento da solução;*
  - h) *Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações do Contratante, bem como por erros ou falhas na*

*execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;*

4.4.2 *A contratada se obriga ainda, a prestar os seguintes serviços de manutenção:*

- a) *MANUTENÇÃO CORRETIVA: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;*
- b) *MANUTENÇÃO LEGAL: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais aplicáveis aos RPPS, por força de legislação federal, e ao SEPREV, por força de lei municipal;*
- c) *MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;*

4.4.3 *A contratada se responsabiliza por manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas no Edital e seus anexos.*

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 *Espera-se que as empresas interessadas apresentem uma solução integrada na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de informatizar, no SEPREV, de modo integrado, processos de trabalho relativos à gestão do RPPS, ou seja, **NÃO FAZ PARTE DO ESCOPO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.***

## 6. Acordo de Nível de Serviço (SLA)

Para a prestação de serviços objeto da presente licitação, entende-se que a empresa CONTRATADA é especializada no segmento, e espera-se que os serviços prestados atendam a um mínimo de qualidade. Dessa forma, fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (comumente conhecido por SLA – *Service Level Agreement*), a ser cumprido pela empresa CONTRATADA, bem como as respectivas penalidades em caso de não cumprimento.

Algumas das penalidades deverão ser aplicadas de forma automática, devendo a empresa contratada efetuar a apuração mensal dos indicadores e, detectando descumprimento, providenciar o respectivo desconto no faturamento mensal.

Outras penalidades serão objeto de **procedimento administrativo** que garanta o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, podendo ser aplicada em conjunto ou, isoladamente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em contrato

Os prazos em horas são contados sempre no intervalo do horário comercial, ou seja, das 08h às 18h

**I - Atendimento dos chamados técnicos classificados como URGENTES, inclusive os chamados abertos por conta de problemas causados por atualizações do sistema, no prazo de 02 (duas) horas úteis, contadas a partir do registro do chamado pelo SEPREV.**

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por chamado urgente não atendido no prazo, mais 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato por hora que ultrapassou o limite de 2 (duas) horas úteis em cada chamado aberto.

Forma de aplicação da penalidade: automática, mediante apuração pela Contratada em relatório gerencial a ser apresentado junto com o faturamento mensal.

**II - Atendimento dos chamados técnicos que não sejam classificados como URGENTES, no prazo de 12 (doze) horas úteis, contadas a partir do registro do chamado pelo SEPREV.**

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por chamado não atendido no prazo.

Forma de aplicação da penalidade: automática, mediante apuração pela Contratada em relatório gerencial a ser apresentado junto com o faturamento mensal.

**III - Apresentação de solução definitiva para chamados classificados como URGENTES, no prazo de 08 (oito) horas úteis.**

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por chamado urgente que a solução definitiva não foi apresentada no prazo, acrescido de 0,5% (meio por cento) por hora, até a entrega da solução definitiva, salvo os casos justificados e aceitos pelo SEPREV.

Forma de aplicação da penalidade: automática, mediante apuração da Contratada em relatório gerencial a ser apresentado junto com o faturamento mensal.

**IV – Apresentação de solução definitiva ou de orientação efetiva que atenda a necessidade reportada pelo SEPREV, para chamados não classificados como URGENTES, no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis.**

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por chamado que a solução definitiva ou a orientação efetiva que atenda a necessidade reportada pelo SEPREV não tenha sido apresentada no prazo.

Forma de aplicação da penalidade: automática, mediante apuração da Contratada em relatório gerencial a ser apresentado junto com o faturamento mensal.

**V – Implantação do sistema em até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.**

Penalidade em caso de não cumprimento: Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor total do contrato;

Forma de aplicação da penalidade: mediante processo administrativo.

**VI - Migração dos dados realizada de forma íntegra e consistente**

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato

Forma de aplicação da penalidade: mediante processo administrativo

**VII – Disponibilidade do sistema (ambiente datacenter, banco de dados e outros recursos vinculados) de 99% (noventa e nove por cento), por mês, calculados do primeiro ao último dia de cada mês.**

Penalidade em caso de não cumprimento: Multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato, a cada 0,1% de indisponibilidade abaixo dos 99%, salvo no caso de causas de nível global devidamente comprovadas pela contratada.

Forma de aplicação da penalidade: automática, mediante apuração da Contratada em relatório gerencial a ser apresentado junto com o faturamento mensal.

## **7. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

7.1. Para garantir a conformidade com a Lei Federal nº LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

(LGPD), ficam estabelecidas responsabilidades e regras com relação a prestação dos serviços objeto deste termo de referência, a seguir especificadas

7.2. Considerando a Lei Geral de Proteção de Dados, o SEPREV definirá quais dados serão coletados e armazenados no sistema informatizado (cadastros de beneficiários, prestadores credenciados e outros que tenham alguma relação com a LGPD). A partir dessa definição, os campos não classificados pelo SEPREV como necessários, deverão ser desabilitados em todas as telas do sistema e em todos os relatórios de todos os módulos que fizerem e venham a fazer parte da solução ofertada.

A contratada deverá realizar o tratamento de dados pessoais somente nas condições e situações especificadas expressamente pelo SEPREV.

## ANEXO III – DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., ou Inscrição Municipal nº ....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026** dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de apoio ou pela Administração do SEPREV, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato ao SEPREV.

4) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Edital de Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., ..... de ..... de 2026

**Nome e assinatura do representante legal**  
CPF nº .....

## ANEXO IV - (modelo)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2026

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)**

A (razão social da empresa) \_\_\_\_\_, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

**Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, conforme relacionado abaixo:**

#### **1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

O(a) Sr.(a) Nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_  
Função \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Endereço Residencial \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
E-mail institucional (empresa) \_\_\_\_\_ E-mail pessoal (particular) \_\_\_\_\_ Telefone  
(empresa) \_\_\_\_\_ Telefone (pessoal) \_\_\_\_\_

**Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.**

**2) PREPOSTO:** O(a) Senhor(a) Nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
Nacionalidade \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_ Fone (.....) \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

O qual, perante ao SEPREV deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

Local, data e assinatura

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto**)

## ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

**TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA E [inserir nome da contratada].**

**CONTRATO Nº: \_\_/\_\_/\_\_\_\_**

**PROC. ADMINISTRATIVO Nº: 4.898/2025**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

**DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_**

**PRAZO: 60 (SESSENTA) MESES**

Pelo presente instrumento, de um lado o **SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA**, com sede na Rua dos Ipês, nº 125, Jardim Pompeia, CEP 13.345-060, município de Indaiatuba, estado de São Paulo, e-mail: [contato@seprev.sp.gov.br](mailto:contato@seprev.sp.gov.br), inscrito no CNPJ nº 68.004.118/0001-21, neste ato representado por seu Superintendente, **ANTONIO CORRÊA**, CPF sob o nº 107.837.418-04, ora chamado simplesmente **CONTRATANTE** ou **SEPREV**; e de outro lado a empresa, **[inserir nome da contratada]**, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_-\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada por seu (ua) representante legal, **[inserir nome do representante legal]**, CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Processo nº 4.898/2025, realizada nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

### CLAUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de Tecnologia da Informação (TI) para apoiar as atividades inerentes à gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Indaiatuba/SP, administrado pelo SEPREV, contemplando o fornecimento de licenças de uso e os serviços de implantação, treinamento, manutenção e de suporte técnico, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações abaixo:

1.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o detalhamento constante nos anexos I e II do Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026 e conforme a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. Esses documentos, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir o objeto deste contrato, conforme o que foi descrito no item 1.1, na forma prevista do Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026, e seus respectivos anexos.

### CLÁUSULA 2ª - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O objeto ora contratado deverá ser executado com estrita observância ao que dispõe a Proposta da CONTRATADA, aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.

2.2. O CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos a que direta e comprovadamente vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por seus atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes comprovadamente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Cláusula 4ª.

2.4. Havendo qualquer falha comprovada na execução do contrato ou desacordo com as normas, a CONTRATADA será previamente notificada para que os regularize no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

## **CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. Caberá à CONTRATADA observar escrupulosamente as boas práticas dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações contidas no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Descrição detalhada do sistema, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste instrumento. A CONTRATADA deverá cumprir imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades, além de:

3.1.1. Caberá à CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste instrumento.

3.1.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros.

3.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de participação, habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.2. O CONTRATANTE obriga-se a propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa realização do objeto deste instrumento.

3.3. O CONTRATANTE obriga-se, ainda, a efetuar pontualmente os pagamentos referentes aos serviços efetuados pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA 4ª - DA RESPONSABILIDADE PELO RESSARCIMENTO DE DANOS**

4.1. A CONTRATADA se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na prestação de serviços, objeto deste contrato, garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva do CONTRATANTE.

4.1.1. Na hipótese do CONTRATANTE ser demandado por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da CONTRATADA ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir o CONTRATANTE e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendar incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que o CONTRATANTE comunique imediatamente à CONTRATADA ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.

## **CLÁUSULA 5ª – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

5.1. No decorrer de quaisquer atividades relacionadas à execução deste contrato, as Partes comprometem-se a seguir rigorosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas vigentes relacionadas, e as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do SEPREV, aprovada pela Resolução nº 327, de 12 de dezembro de 2019.

## **CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA E PRAZO**

6.1. A vigência do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, vigorando no período de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nas hipóteses legais, a critério e interesse do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **CLÁUSULA 7ª – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. Pela entrega do objeto da prestação de serviços, conforme especificado na cláusula 1ª e no Termo de Referência, o CONTRATANTE compromete-se a remunerar a CONTRATADA o montante de R\$ ( ).

7.2. O pagamento por cada produto entregue obedecerá à seguinte distribuição:

a. Item 1: será realizado em parcela única e será devido após a conclusão da Fase 1, prevista no item 5.3 – Modelo de Execução do Objeto, constante do Termo de Referência, correspondendo ao valor de R\$ ( ).

b. Item 2: será realizado após a conclusão da Fase 1 e corresponderá ao pagamento em parcelas mensais e sucessivas, até o limite de 60 (sessenta) meses, no valor de R\$ ( ) por parcela.

7.3. Se o sistema a ser fornecido pela contratada já estiver implantado no SEPREV, sendo fornecido pela mesma empresa, os pagamentos do item 2 poderão ter início imediatamente ao início da fase 1.

7.4. O pagamento será efetuado pelo SEPREV em até 15 (quinze) dias após a emissão das Notas Fiscais correspondentes.

7.5. As Notas Fiscais deverão ser enviadas em formato eletrônico, ao fiscal do contrato, para as providências necessárias quanto à liberação do pagamento. O pagamento será efetuado pelo SEPREV mediante a apresentação de documento fiscal à gestor(a) do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias. O(a) gestor(a) do contrato é responsável por atestar os serviços prestados e liberar o pagamento. Eventuais ajustes e não conformidades devem ser resolvidos pela Contratada junto ao(à) gestor(a).

7.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento.

7.7. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

7.8. Os valores descritos nesta cláusula poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.9. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE.

7.10. Caso ocorram erros na Nota Fiscal, a gestor(a) do contrato comunicará imediatamente a CONTRATADA para que efetue as devidas correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem erros.

7.11. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.12. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADO e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.13. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da Proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.14. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, esta terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

## CLÁUSULA 8ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

8.1. O valor total da presente avença para \_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ é de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_ (\_\_\_\_\_). As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pela dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº [especificar], cujo valor será informado na Nota de Empenho, emitida pelo Departamento Financeiro.

8.2. O presente contrato é firmado através do Edital de Pregão Eletrônico n.º 01/2026 com fundamento nas disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas quais se regerá, sendo que a Proposta da CONTRATADA fica fazendo parte integrante deste instrumento.

## CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados abaixo, competindo-lhes as atribuições definidas no Decreto Federal n.º 11.246, de 27 de outubro de 2022:

a) Gestor(a): \_\_\_\_\_

b) Fiscal Técnico e Administrativo: \_\_\_\_\_

9.2. O preposto da CONTRATADA será, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, para fiscalizar a execução deste contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

## CLÁUSULA 10ª – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida notificação para prévia defesa, a CONTRATADA poderá incorrer em sanção, de acordo com a falta cometida, conforme critérios do art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente instrumento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo SEPREV, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.1.2. Para os demais casos, as sanções podem ser:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; e

III - Cancelamento do instrumento e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SEPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.2. As sanções serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação com a decisão após a defesa prévia da CONTRATADA, a inadimplência da empresa será inscrita em Dívida Ativa e executada judicialmente.

10.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, e, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do presente instrumento da reparação das eventuais e comprovadas perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao SEPREV, nos termos da Cláusula 4ª.

10.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-à comunicação escrita à empresa, e a publicação na Imprensa Oficial do Município ou Diário Oficial do Estado (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.6. A aplicação de multas que, em conjunto, e dentro de um mesmo anuênio contratual, ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, será causa de rescisão do contrato, unilateralmente, pelo SEPREV, nos termos da legislação aplicável.

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

10.8. Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos, ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da Lei de Licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

10.9. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do SEPREV, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as Partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do SEPREV;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.9.1. A extinção determinada por ato unilateral do SEPREV e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.9.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do SEPREV, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Devolução da garantia, se for o caso;
- II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e
- III - Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

10.10. Poderão constituir motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

10.11. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - Supressão, por parte do SEPREV, do objeto do contrato que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;
- II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do SEPREV, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo SEPREV no âmbito deste contrato;
- V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do objeto do contrato.

10.12. Fazem parte desta Cláusula as demais previsões constantes no CAPÍTULO VIII – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS da Lei n.º 14.133/2021, naquilo que for aplicável.

## **CLÁUSULA 11ª – DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO**

11.1. As Partes declaram neste ato, ciência e compromisso de respeitarem o Código de Ética do SEPREV, aprovado pela Resolução nº 302, de 30 de agosto de 2018, e de se absterem de qualquer conduta ou atividade que se constitua em violação das disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13), eventuais alterações e regulamentações pertinentes.

11.2. As Partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

11.3. Na execução do objeto deste contrato é vedado dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, de dinheiro ou qualquer

coisa de valor à autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, em violação aos dispositivos da Lei Anticorrupção.

## CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das Partes não implica novação das obrigações assumidas no presente contrato.

12.2. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

12.3. As Partes declaram para todos os efeitos serem independentes, de forma que a presente contratação não tem caráter exclusivo e não criará vínculo, de natureza empregatícia, previdenciária ou como agente comercial, sociedade subsidiária, coligada ou representação legal.

12.4. As Partes concordam e aceitam que o presente instrumento poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, devidamente regulamentada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, com a qual as partes declaram ciência e concordância.

12.5. Os signatários abaixo identificados declaram ser legal e formalmente habilitados para assinar este instrumento em nome das Partes, sob pena de responderem solidariamente em nome próprio por qualquer débito ou infração deste proveniente.

12.6. Em caso de contradição entre os termos deste contrato e dos seus anexos, prevalecerá, nesta ordem, o disposto neste instrumento, na Proposta da CONTRATADA e no Termo de Referência.

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.

Indaiatuba, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**ANTONIO CORRÊA**  
**SUPERINTENDENTE - SEPREV**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**Gestor(a):**

\_\_\_\_\_

**Fiscal Técnico e Administrativo:**

\_\_\_\_\_

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA**

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) PARA APOIAR AS ATIVIDADES INERENTES À GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS DE INDAIATUBA/SP, ADMINISTRADO PELO SEPREV, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO E OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E DE SUPORTE TÉCNICO, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES.**

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Antonio Corrêa  
Cargo: Superintendente  
CPF: 107.837.418-04

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

Nome: Antonio Corrêa  
Cargo: Superintendente  
CPF: 107.837.418-04  
Assinatura:

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

Nome: Antonio Corrêa  
Cargo: Superintendente  
CPF: 107.837.418-04  
Assinatura:

### **Pela contratada:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Antonio Corrêa  
Cargo: Superintendente  
CPF: 107.837.418-04  
Assinatura:

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:

## **FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: **SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA**

CNPJ Nº: **68.004.118/0001-21**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):    /2026

DATA DA ASSINATURA:    /   /2026

VIGÊNCIA:    /   /2026 a    /   /2031

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) PARA APOIAR AS ATIVIDADES INERENTES À GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS DE INDAIATUBA/SP, ADMINISTRADO PELO SEPREV, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO E OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E DE SUPORTE TÉCNICO, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES.**

VALOR:

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

Indaiatuba, aos     de                      de 2026.

**Antonio Corrêa**  
Superintendente



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7ABC-604F-81AC-0B87

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANTONIO CORREA (CPF 107.XXX.XXX-04) em 03/06/2026 12:19:20 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://seprev.1doc.com.br/verificacao/7ABC-604F-81AC-0B87>