



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

EDITAL Nº 001/2022

Critério para Julgamento: Menor preço global

Data de Abertura: 31/10/2022

Horário da Entrega dos Envelopes: 13h50min

Horário da Abertura dos Envelopes: 14 horas

PREÂMBULO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DESTINADO À GESTÃO PREVIDENCIÁRIA (CADASTRO, CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS, PERÍCIA MÉDICA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE ARRECADAÇÃO), SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**, conforme especificações contidas no Anexo I do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processada na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 312/2007, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, na Lei complementar nº 123/06, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo III – Minuta de Credenciamento.

Anexo IV – Minuta de Declaração de Habilitação Prévia.

Anexo V – Minuta de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo VI – Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

Anexo VII - Minuta de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação

1 – DAS INFORMAÇÕES

1.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 94.875,03

1.2. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Pregão Presencial, que ocorrerá no Centro Administrativo Municipal, na Sala de Licitações, andar térreo - sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, às **14 horas do dia 31 de outubro de 2022** ou, previamente, no mesmo Departamento, no horário das 08:00h as 17:00h, em dias úteis.

1.3. Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório sobre o Pregão desde que arguidas por escrito e tempestivamente protocoladas no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV, sito à Av. Antonio Gazzola, 1001 – 9º andar, Jardim Corazza, Itu/SP estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 17h30min.

1.3.1. Nos casos de Impugnação o(a) subscritor(a) deverá comprovar ter poderes para impugnar.

1.4. As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, para ciência geral.

1.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, e, caso a alteração influencie diretamente nas propostas a serem apresentadas, será designada nova data para a realização do certame.

1.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por Servidor Público designado.

1.7. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento, e que atenderem as demais exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação, constantes deste edital e seus Anexos.

2.2 - Não poderão participar desta licitação as empresas:

a) Temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com Administração Pública, direta ou indireta, do Município de Itu/SP;

b) Das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Itu/SP;

c) Declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, estadual ou municipal;

d) em consórcio;

e) Empresas sob falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se apresentar 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.

2.3 - As proponentes se farão representar na sessão pública e para todos os demais atos desta licitação por seu(s) representante(s) legal(is) ou por procurador(es) com poderes específicos, nos termos previstos no capítulo III - DO CREDENCIAMENTO.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados, **FORA DOS ENVELOPES**, os seguintes documentos:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

a) As licitantes deverão apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, na forma do Anexo IV deste Edital.

b) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada.

3.4 - Na hipótese de a licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5 - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes e serão retidos pelo Pregoeiro e juntados ao processo administrativo.

3.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar, também, fora dos envelopes, declaração, conforme modelo constante do Anexo VI de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte** (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**AO ITUPREV-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITU
ENVELOPE 01 - PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2022
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO
TELEFONE
E-MAIL**

**AO ITUPREV-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITU ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2022
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO
TELEFONE
E-MAIL**

4.2 - Os envelopes devem ser entregues no local e horários previstos no preâmbulo deste edital. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário ou forma diferentes, bem como documentos ou propostas encaminhados por fax ou internet.

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal ou procurador.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

4.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

4.6 - As licitantes que decidirem apenas pelo envio dos envelopes, ou aquelas cujo representante não seja credenciado, somente participarão do certame com o preço constante do envelope proposta.

4.7 - No caso de envio dos envelopes, via correio ou outro meio, também deverá ser enviado o Anexo IV fora dos Envelopes “1” e “2” e demais documentos para credenciamento fora dos Envelopes “1” e “2”. A falta de tais documentos automaticamente eliminará a empresa do certame.

4.8 - Não caberá responsabilidade ao ITUPREV por propostas recebidas após a data e horário estipulados para abertura, por problemas de correio ou agente responsável pelo transporte das mesmas.

4.9. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços, conforme modelo do Anexo II, compreenderá:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

5.1.1. A proposta propriamente dita, com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, **contendo o preenchimento obrigatório do valor unitário e total do item, bem como o valor total da proposta**, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

a) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos para atendimento do objeto, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

b) As propostas deverão contemplar todas as despesas incidentes, tais como encargos diretos e indiretos, impostos, taxas e outros tributos, sob pena de desclassificação da licitante.

5.2. Constituem exigências deste Edital, conforme segue:

a) **Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº. 01 – “Proposta de Preços”;

b) **Prazo de Vigência do Contrato:** O contrato terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura;

c) **Condições de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados após a prestação do serviço objeto da licitação em **05 (cinco) dias**, após a entrega da Nota-Fiscal/Fatura, após aprovação dos mesmos pelo Gestor do Contrato designado pelo ITUPREV, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante, devidamente assinada pelo responsável, incluindo-se todos os ônus;

d) Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao ITUPREV nenhum custo adicional.

5.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

5.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até que se inicie a fase de lances.

5.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.

5.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

5.8. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitas todas as exigências constantes neste ato convocatório.

5.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com o credenciamento dos licitantes e recebimento das Declarações, na forma prevista nos termos constantes dos itens 3 a 5.

6.2. Em seguida, o pregoeiro efetuará a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA verificando se esta encontra-se em conformidade com as exigências do edital, e, ainda se o objeto cotado reproduz as especificações contidas neste instrumento convocatório e seus Anexos.

6.3. O pregoeiro desclassificará a(s) proposta(s) caso se verifique as situações constantes do item 5.9, e, classificará as propostas que participarão da fase de lances, sendo elas a de **menor preço**, bem como as com valor superior a esta última em até 10% (dez por cento), sendo respeitada a ordem crescente de classificação.

6.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item acima, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

6.5. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço**.

7.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, devendo ser aplicado o percentual mínimo de 1% (um por cento) entre os lances.

7.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada quando todos os licitantes declinarem do direito de ofertarem lances.

7.4. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.4.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada (art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014).

7.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão.

7.4.3. O lance mencionado no item anterior deverá ser inferior àquele considerado classificado em primeiro lugar na etapa de lances, situação em que a primeira classificação na etapa de lances será dada em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP).

7.4.4. Não ocorrendo à classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que o lance ofertado esteja dentro da margem de 5% (cinco por cento) do menor lance apurado.

7.4.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no item 7.4.1, será realizado



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

7.4.6. Na hipótese da não classificação em primeiro lugar nos lances, nos termos previsto do item 7.4.1, será assim considerada, então, a proposta originalmente melhor classificada nos lances.

7.4.7. O disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global** e os valores estimados para a licitação.

7.6. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

7.7. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, avaliarão a aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lances, validando as informações relacionadas ao objeto nela informadas, desde que fique comprovado o atendimento às exigências constantes neste instrumento convocatório e seus Anexos.

8.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes 02 - HABILITAÇÃO ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9 – DO JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Uma vez demonstrado pela licitante melhor classificada na etapa de lances o atendimento às exigências desta Administração descritas neste instrumento convocatório e seus Anexos, será a mesma declarada vencedora na fase de Proposta.

9.2. Se a proposta vencedora na etapa de lances não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de cada licitante, até a apuração da proposta que atenda integralmente a este Edital, declarando-a então vencedora.

9.3. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora da etapa de Proposta para que seja obtido preço melhor.

9.4. Encerrada a fase de Proposta, passar-se-á, então à abertura do Envelope 02 – HABILITAÇÃO, da licitante vencedora, e a consequente avaliação de seu conteúdo.

10 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação das licitantes, será exigida a seguinte documentação:

10.1.1. Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

ab.1) os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de

7



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

10.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 10.1.1 não precisarão constar do Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.1.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União);

c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

e) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

h) Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

Obs: Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

10.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.1.2.2. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação;

10.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

classificação, ou revogar a licitação.

10.1.2.4. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de qualificação técnica, emitido(s) por RPPS-Regime Próprio de Previdência Social que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação.

10.1.4. Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (Anexo VI);

b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo V).

10.2. Para fins de comprovação das condições de habilitação serão aceitos documentos apresentados na via original, por qualquer processo de cópia, **autenticada**, seja por Cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal.

10.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.4. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora na etapa de Proposta.

10.5. A Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

10.6. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

10.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

10.6.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item 10.1.2.2;

10.6.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante;

10.6.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

10.6.5. O não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Após ser declarado o vencedor do certame, serão os licitantes indagados para manifestar a sua intenção de interpor recurso, devendo a manifestação ser feita de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões.

11.2. Aceita a intenção pelo Pregoeiro, deverá o interessado, no prazo de 03 (três) dias, apresentar as razões recursais, mediante protocolo da petição no ITUPREV-Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu, sito à Av. Antonio Gazzola, 1001 – 9º andar, salas 2 e 3, Jardim Corazza, Itu/SP, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo e forma, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no ITUPREV-Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu, sito à Av. Antonio Gazzola, 1001 – 9º andar, salas 2 e 3, Jardim Corazza, Itu/SP, no horário das 8:30 às 17:30 horas.

12 – DO RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

12.2. Assinada a ata da sessão pública, e, ausente recurso administrativo, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação.

12.3. O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos, objeto deste Pregão serão de responsabilidade do **ITUPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária nº 09 272 4005 2184 (3.3.90.39. ou 3.3.90.40), constante do exercício de 2022 e subsequente.

14. DO CONTRATO

14.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da homologação e a adjudicação do presente certame, caso a mesma não compareça neste prazo no Departamento de Compras e Licitações, o contrato será cancelado.

14.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.

14.3. Será incorporado ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

14.4. O ITUPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU poderá declarar rescindido a ata, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15 – DAS PENALIDADES

15.1. A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Federal nº 10.520/02 e demais penalidades previstas na minuta de contrato (Anexo VIII) deste edital, de acordo com os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A avaliação do sistema será obrigatória. A licitante que ofertar a melhor proposta na fase de lances e devidamente habilitada será submetida à Prova de Conceito e deverá realizar uma demonstração prática do sistema licitado para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

16.2. O ITUPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU reserva-se ao direito de:

a) Revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

16.3. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

16.4. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 no Município de Itu.

16.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do Pregão.

16.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

16.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.

16.12. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados no ITUPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU, sito à Av. Antonio Gazzola, 1001 – 9º andar, salas 2,3 e 4 A/B, Jardim Gazzola, Itu/SP, CEP 13301-245.

16.13. O Edital completo estará à disposição para consulta e impressão no site do ITUPREV, www.ituprev.sp.gov.br, ou diretamente na sede do Instituto, sito na Av. Antonio Gazzola, 1001 – 9º andar, salas 2, 3 e 4 A/B, onde o interessado poderá obter a cópia, gratuitamente,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

das 08h30 às 17h30 ou por e-mail: administrativo@ituprev.sp.gov.br .

Itu, de outubro de 2022.

**Ruy Jacques Ceconello
Superintendente**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O objeto desse Termo e Referência é a **contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de software destinado à gestão previdenciária (cadastro, concessão de benefícios, perícia médica, folha de pagamento, controle de arrecadação), sistema de protocolo e controle de processos, abrangendo instalação, implantação, migração de dados e treinamento de usuários** para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV, conforme detalhamento descrito a seguir:

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1- Da Arquitetura

1.1- Modularização: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. A solução ofertada deve conter, pelo menos, os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes; Recadastramento, Portal de autoatendimento para os Segurados (Efetivos, Aposentados e Pensionistas); Simulador de Aposentadorias; Perícia Médica; Concessão de Benefícios, Folha de Pagamento; Controle de Arrecadação; Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança, Ferramenta para extração de informações (relatórios), inclusive para encaminhamento para Auditoria Eletrônica de São Paulo – AUDESP e demais Órgãos Fiscalizadores; deve ter integração com o SISOB, SIPREV e e-Social.

Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

Os Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam à legislação vigente separadamente, não serão aprovados na Prova de Conceito.

1.2- Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV, bem como as regras operacionais do Regime Próprio de Previdência Social.

1.3- 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 Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV.

1.4 - Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do ITUPREV, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta.

1.5- 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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

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

1.6- Banco de dados: A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server, visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado atualmente pelo ITUPREV em sua base de dados previdenciária.

1.7- Plataforma Server: A solução deverá rodar em sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.

1.8- Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows XP ou superior.

1.9- Licença de Uso: Fornecimento de licença de uso permanente, sendo manutenção e suporte técnico da solução de softwares, instalação, implantação, migração de dados e treinamento de usuários, somente na vigência do contrato.

2. - Funcionalidades

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, legais e fiscais tanto do Ministério da Previdência Social – MPS, Tribunal de Contas, como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei, inclusive para encaminhamento para Auditoria Eletrônica de São Paulo – AUDESP e demais Órgãos Fiscalizadores; deve ter integração com o SISOB, SIPREV e e-Social.

O sistema informatizado ofertado deverá atender às funcionalidades abaixo, que serão avaliadas por ocasião da Prova de Conceito que consiste na realização de testes com a finalidade de aferir a conformidade da solução ofertada com as exigências técnicas contidas neste Termo de Referência em especial as características elencadas no Processo de Avaliação da Prova de Conceito - itens necessários e itens desejáveis.

Item	Descrição
------	-----------

Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema

- 1) 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
- 2) Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 3) Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.
- 4) Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas, conforme a determina a legislação em vigor.
- 5) 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.
- 6) Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão
- 7) Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família
- 8) Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família.
- 9) Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade.
- 10) Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.
- 14) 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.

Ferramenta para extração de informações



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 15) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 16) Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.
- 17) 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.

Cadastro dos efetivos, aposentados, pensionistas e seus dependentes

- 18) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 19) Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos;
- 20) Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- 21) Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- 22) Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- 23) Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- 24) Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- 25) Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
- 26) Efetuar Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).
- 27) Efetuar Administrar e registrar a vida funcional do servidor efetivo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- 28) Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
- 29) Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).
- 30) Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 31) Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;
- 32) Efetuar o registro de períodos sem contribuição.
- 33) Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- 34) Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- 35) Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- 36) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- 37) Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.
- 38) Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.
- 39) Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- 40) Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.
- 41) Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- 42) Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- 43) Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- 44) Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- 45) Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- 46) Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS

Recadastramento

- 47) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 48) Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;
- 49) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 50) Efetuar o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- 51) Efetuar a Emissão do protocolo de recadastramento;
- 52) Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- 53) Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;
- 54) Permitir administrar documentos digitalizados

Arrecadação

- 55) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 56) Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.
- 57) Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- 58) Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- 59) Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.
- 60) Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- 61) Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- 62) Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- 63) Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- 64) Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.
- 65) Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- 66) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).
- 67) Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- 68) Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 69) Possibilitar a criação de grupo de pagamento;
- 70) Possibilitar importar arquivos para arrecadação;
- 71) Possibilitar importar dados do cadastro de segurado para a arrecadação;
- 72) Possibilitar edição dos valores de contribuição para um determinado segurado a partir do modulo de arrecadação.

Simulador de Aposentadorias

- 73) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 74) Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentadorias e a previsão de implementação.
- 75) Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.
- 76) Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.
- 77) 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.
- 78) Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.
- 79) Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.
- 80) Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.

Gestão de Benefícios

- 81) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 82) Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- 83) Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- 84) Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- 85) Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 86) 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.
- 87) Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
- 88) Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- 89) Efetuar / 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.
- 90) 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.
- 91) 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;
- 92) Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- 93) Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.
- 94) Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.
- 95) Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
- 96) Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.
- 97) Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de auxílio doença.
- 98) Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.
- 99) Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.
- 100) Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.
- 101) Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;
- 102) Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 103) Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;
- 104) Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;
- 105) Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.
- 106) Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- 107) Efetuar 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.
- 108) Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.
- 109) Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- 110) Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- 111) Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- 112) Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
- 113) Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- 114) Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- 115) Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- 116) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
- 117) 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.
- 118) Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Portal e Aplicativo de Autoatendimento para servidores efetivos, aposentados e pensionistas

- 119) Efetuar acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais.
- 120) Efetuar a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos
- 121) Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- 122) Efetuar a emissão de extrato contribuição previdenciária.
- 123) Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa para os servidores efetivos;
- 124) Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.
- 125) Efetuar a emissão de Contracheque.
- 126) Efetuar a emissão de Ficha Financeira.
- 127) Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
- 128) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);
- 129) Possuir funcionalidade de Enquetes

Perícia Médica

- 130) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 131) Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
- 132) Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
- 133) Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
- 134) Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
- 135) Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
- 136) Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 137) Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
- 138) Efetuar a revisão de pericias já concluída.
- 139) Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.
- 140) Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
- 141) Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
- 142) Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
- 143) Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
- 144) Imprimir laudo de perícia médica.
- 145) Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.
- 146) Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.
- 147) Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
- 148) Imprimir relatórios para gestão.
- 149) Permitir a integração do módulo perícia com a folha de pagamento.

Folha de Pagamento

- 150) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios.
- 151) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.
- 152) Efetuar Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- 153) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
- 154) 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.
- 155) 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.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 156) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- 157) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- 158) 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.
- 159) Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia.
- 160) Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- 161) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- 162) Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificação especiais.
- 163) Efetuar cálculo de: férias, 13º salário e rescisão.
- 164) Gerenciar Plano de Cargos e Carreiras.
- 165) Efetuar o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- 166) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- 167) Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade.
- 168) Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- 169) Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- 170) Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- 171) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
- 172) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 173) Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- 174) Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
- 175) Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba com paridade;
- 176) Efetuar simulação de reajuste de benefícios sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- 177) Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética.
- 178) Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada.
- 179) Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano.
- 180) Gerar CAGED, PASEP, RAIS, SEFIP, GPS, E-SOCIAL e DIRF
- 181) Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel.
- 182) Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes.
- 183) Efetuar integração com o módulo financeiro
- Gestão de Protocolo, Documentos e Processos**
- 184) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 185) Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no ITUPREV
- 186) Emissão de 2 (duas) vias de protocolo (uma para uso do Instituto e outra para o requerente)
- 187) Manutenção e cadastro dos setores de tramitação
- 188) Manutenção e cadastro de todos os processos
- 189) Manutenção e cadastro das tramitações dos processos
- 190) Controle da tramitação dos processos, contemplando movimentação dos processos por usuário devidamente logado.
- 191) Controle dos prazos de tramitação dos processos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 192) Consulta dos processos, por interessado, por número, por assunto, por data, por setor, por responsável etc
- 193) Emissão de etiqueta para os processos
- 194) Relatórios gerenciais contendo todas as informações acima descritas por várias seleções e de diversas maneiras.

3. - SUPORTE

3.1 - O Suporte a ser prestado pela empresa visa atender em tempo hábil e forma efetiva às necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, 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.

As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a CONTRATADA deve exercer são:

- a. Atender chamados de suporte dos usuários do ITUPREV nos prazos especificados nos níveis mínimos de serviços estabelecidos no Termo de Referência.
- b. 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, via Telefone, E-mail ou Internet, de segunda a sexta feira, das 08h00 as 17h00 horas.

4 - TREINAMENTO DE USUÁRIOS

O processo de Treinamento realizado pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

- 4.1- Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;
 - I- - Capacitar a equipe de Assessoria de Informática do Contratante na utilização das funcionalidades do software;
 - II- - Treinar e capacitar os usuários das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado.

5 - PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

O processo de Implantação do sistema pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

- 5.1 - Elaboração de “Plano de Trabalho”, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

5.2 - Apresentação de “Cronograma de Trabalho” coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento, Operação Assistida e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;

5.3 - Reunião de abertura do projeto;

5.4 - Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;

5.5 - Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

6 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Fase	Descrição	Prazo (meses)
1	<ul style="list-style-type: none">✓ Elaboração de Plano de Projeto:✓ Reunião com as partes interessadas✓ Recolhimento e análise da Legislação✓ Diagnóstico Organizacional✓ Análise das Customizações Legais e Adaptação à realidade do fluxo de processos do ITUPREV✓ Documentação de reuniões e de atividades desenvolvidas✓ Homologação do Plano de Projeto entre as partes interessadas.✓ Configuração de ambiente tecnológico✓ Parametrização de todos os módulos✓ Migração de dados dos Dados Cadastrais✓ Treinamento de Usuários	3
2	Manutenção, suporte e atualização do sistema.	9

7- NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

Item	Título do Indicador	SUORTE TÉCNICO
		Descrição
	Finalidade	Garantir a disponibilidade da solução



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

1	Metas a cumprir	I) Processo do negócio parado – 24 horas corridas; II) Processo do negócio parado parcialmente – 48 horas corridas; III) Processo do negócio afetado – 72 horas corridas; IV) Processo do negócio afetado de forma limitada – 96 horas corridas;
	Instrumento de medição	Relatórios e controles do fiscal do contrato.
	Forma de Acompanhamento	Acompanhamento das solicitações de suporte técnico e seus respectivos atendimentos devidamente solucionados. Somente se inicia e se encerra prazo de atendimento das solicitações de suporte técnico em dias de expediente no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu-ITUPREV.
	Periodicidade	Mensal
	Mecanismo de Controle	Cada solicitação de serviços deverá ser registrada com no mínimo a indicação de data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante e detalhamento do problema.
	Início de Vigência	30 dias após a aceitação da instalação de cada módulo.

8- PROVA DE CONCEITO – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

1 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO:

A avaliação do sistema será obrigatória. A licitante que ofertar a melhor proposta na fase de lances e devidamente habilitada será submetida à Prova de Conceito e deverá realizar uma demonstração prática do sistema licitado para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências contidas no Termo de Referência.

Para aprovação, os sistemas serão avaliados no que diz respeito ao atendimento dos itens Necessários e desejáveis. Aqueles que não atenderem integralmente, ou seja, 100%, os



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

itens Necessários e/ou não atingirem um grau mínimo de 85% do somatório dos itens desejáveis serão desclassificados.

ITEM	ITENS OBRIGATÓRIOS (NECESSÁRIOS)
1	A solução deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos: Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes; Recadastramento; Arrecadação; Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de autoatendimento dos Efetivos, aposentados e pensionistas, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Ferramenta para extração de informações (relatórios).
3	Banco de Dados: A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server, visto que este gerenciador de banco de dados já é utilizado pelo ITUPREV em sua base de dados previdenciária.
4	Plataforma Server: A solução deverá rodar em sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.
5	Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows XP ou superior.

Características Funcionais			
Item	Descrição	Natureza	Pontos
	Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema		
1	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	Necessário	
2	Efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.	Desejável	20
3	Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente.	Necessário	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

4	Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes..	Necessário	
5	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	Necessário	
6	Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão	Desejável	10
7	Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família	Desejável	10
8	Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família	Desejável	10
9	Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade	Desejável	10
10	Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença	Necessário	
11	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.	Desejável	10
12	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.	Desejável	20
13	Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte.	Desejável	20
14	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.	Desejável	20
	Ferramenta para extração de informações		
15	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Desejável	20



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

16	Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.	Necessário	
17	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.	Desejável	20
	Cadastro dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes		
18	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Desejável	20
19	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos	Necessário	
20	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.	Necessário	
21	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.	Necessário	
22	Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.	Necessário	
23	Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.	Necessário	
24	Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.	Desejável	20
25	Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.	Desejável	20
26	Efetuar Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos, aposentados e pensionistas).	Necessário	
27	Efetuar Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.	Desejável	20
28	Manter histórico por beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).	Desejável	20
29	Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos, aposentados e pensionistas).	Necessário	
30	Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.	Necessário	
31	Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;	Necessário	
32	Efetuar o registro de períodos sem contribuição.	Necessário	
33	Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição.	Necessário	
34	Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.	Desejável	20
35	Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.	Desejável	10



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

36	Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.	Desejável	10
37	Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos.	Desejável	10
38	Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados.	Desejável	10
39	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.	Desejável	10
40	Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.	Desejável	20
41	Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.	Desejável	10
42	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.	Desejável	10
43	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.	Necessário	
44	Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.	Necessário	
45	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.	Necessário	
46	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS	Necessário	
Recadastramento			
47	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Desejável	20
48	Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;	Necessário	
49	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.	Necessário	
50	Efetuar o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;	Necessário	
51	Efetuar a Emissão do protocolo de recadastramento;	Necessário	
52	Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;	Desejável	20
53	Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;	Desejável	10
54	Permitir administrar documentos digitalizados	Necessário	
Arrecadação			
55	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Desejável	20



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

56	Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário.	Necessário	
57	Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.	Necessário	
58	Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.	Desejável	20
59	Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal.	Necessário	
60	Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.	Desejável	10
61	Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas.	Desejável	10
62	Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.	Necessário	
63	Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação.	Desejável	10
64	Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.	Necessário	
65	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);	Necessário	
66	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).	Necessário	
67	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;	Desejável	20
68	Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.	Desejável	10
69	Efetuar a gestão do parcelamento de débitos com emissão de boleto	Necessário	
	Simulador de Aposentadorias		
70	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Desejável	20
71	Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentatórias e a previsão de implementação.	Desejável	
72	Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.	Necessário	
73	Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003.	Necessário	
74	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.	Necessário	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

75	Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.	Necessário	
76	Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.	Necessário	
77	Emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.	Desejável	20
Gestão Processual e Documental			
78	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Desejável	20
79	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.	Necessário	
80	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.	Necessário	
81	Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;	Necessário	
82	Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;	Necessário	
83	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.	Necessário	
84	Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.	Desejável	20
85	Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.	Desejável	20
86	Efetuar 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.	Desejável	20
87	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.	Desejável	20
88	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;	Necessário	
89	Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.	Desejável	20
90	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.	Necessário	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

91	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente.	Necessário	
92	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.	Necessário	
93	Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente.	Necessário	
94	Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de auxílio doença.	Desejável	10
95	Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.	Desejável	10
96	Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.	Desejável	10
97	Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.	Necessário	
98	Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;	Necessário	
99	Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;	Necessário	
100	Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;	Necessário	
101	Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;	Necessário	
102	Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.	Desejável	10
103	Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.	Desejável	10
104	Efetuar 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.	Desejável	20
105	Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.	Desejável	10
106	Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.	Necessário	
107	Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.	Necessário	
108	Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.	Necessário	
109	Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.	Necessário	
110	Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.	Desejável	10
111	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.	Desejável	20



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

112	Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.	Desejável	10
113	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.	Desejável	10
114	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.	Desejável	10
115	Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.	Desejável	10
	Portal de Autoatendimento dos efetivos, aposentados e pensionistas		
116	Efetuar acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais.	Necessário	
117	Efetuar a simulação de benefícios.	Necessário	
118	Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.	Necessário	
119	Efetuar a emissão de extrato contribuição previdenciária.	Necessário	
120	Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa.	Necessário	
121	Permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.	Desejável	10
122	Efetuar a emissão de Holerite.	Necessário	
123	Efetuar a emissão de Ficha Financeira.	Necessário	
124	Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.	Necessário	
125	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);	Desejável	10
126	Possuir funcionalidade de Enquetes	Desejável	10
	Perícia Médica		
127	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;	Desejável	20
128	Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.	Necessário	
129	Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.	Necessário	
130	Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.	Necessário	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

131	Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.	Desejável	10
132	Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.	Necessário	
133	Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;	Desejável	10
134	Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.	Necessário	
135	Efetuar a revisão de pericias já concluída.	Desejável	10
136	Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.	Desejável	10
137	Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.	Desejável	10
138	Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.	Necessário	
139	Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.	Necessário	
140	Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.	Desejável	10
141	Imprimir laudo de perícia médica.	Desejável	10
142	Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.	Desejável	10
143	Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado.	Necessário	
144	Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.	Desejável	10
145	Imprimir relatórios para gestão.	Desejável	10
Folha de Pagamento			
146	Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.	Desejável	20
147	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro.	Necessário	
148	Efetuar Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).	Necessário	
149	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.	Necessário	
150	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.	Necessário	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

151	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.	Necessário	
152	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.	Necessário	
153	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.	Desejável	10
154	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.	Desejável	20
155	Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia.	Desejável	10
156	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.	Desejável	10
157	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.	Necessário	
158	Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificação especiais.	Desejável	10
159	Efetuar cálculo de: férias, 13º salário e rescisão.	Necessário	
160	Gerenciar Plano de Cargos e Carreiras.	Desejável	10
161	Efetuar o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.	Necessário	
162	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.	Desejável	10
163	Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade.	Necessário	-
164	Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.	Desejável	10
165	Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.	Necessário	
166	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.	Necessário	
	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.	Desejável	10
167	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.	Desejável	10
168	Possibilitar a comparação com SISOB diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.	Necessário	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

169	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.	Desejável	20
170	Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba com paridade;	Desejável	10
171	Efetuar simulação de reajuste de benefícios sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;	Desejável	10
172	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética.	Desejável	10
173	Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada.	Desejável	10
174	Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano.	Desejável	10
175	Gerar CAGED, PASEP, RAIS, SEFIP, GPS, E-SOCIAL e DIRF	Desejável	20
176	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel.	Desejável	10
177	Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes.	Desejável	10
178	Efetuar integração com o módulo financeiro	Desejável	10

OBSERVAÇÕES:

1- Na Prova de Conceito serão observadas as regras abaixo elencadas:

a) A licitante deverá instalar em local definido pelo Superintendente, a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

b) O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio formada por técnicos da Prefeitura e do ITUPREV.

No final do processo será emitido parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências constantes do edital.

c) Serão avaliados os módulos de Cadastros dos Efetivos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes, Recadastramento, Arrecadação, Simulador de Aposentadorias, Gestão Processual e Documental, Portal de autoatendimento dos Segurados Efetivos, Aposentados e Pensionistas, Perícia Médica, Folha de Pagamento, Aplicações Financeiras, Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema, Segurança, Ferramenta para extração de informações.

d) Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.

e) A licitante vencedora deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro registrada em sessão pública.

f) Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação.

g) A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

integralmente as regras de avaliação da prova de conceito.

h) A prova de conceito será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:

- I- Como está estruturado o sistema informatizado.
- II- Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
- III-Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;
- IV-Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;
- V- Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;
- VI-Demonstração dos itens Necessários, bem como comprovação dos itens desejáveis. A Prova de Conceito será realizada em sala equipada com equipamentos de hardware necessários e projetor. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

Itu, 13 de outubro de 2022.

**Ruy Jacques Ceconello
Superintendente**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022
PREGÃO Nº 001/2022**

Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP _____ Fone/Fax: _____
e-mail: _____
CNPJ nº _____

DECLARO QUE NESTA OFERTA ESTÃO INCLUSOS TODOS OS ITENS/SERVIÇOS DESCRITOS NO ANEXO I – Termo de Referência.

Objeto licitado: contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de software destinado à gestão previdenciária (cadastro, concessão de benefícios, perícia médica, folha de pagamento, controle de arrecadação), sistema de protocolo e controle de processos, abrangendo instalação, implantação, migração de dados e treinamento de usuários, conforme escopo do serviço. A prestação de serviço deverá seguir o ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

Período contratual: 12 (doze) meses

VALOR MENSAL DA PROPOSTA = R\$ _____ (_____)

VALOR DA PROPOSTA = R\$ _____ (_____)

DECLARAÇÃO

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no edital.

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante: _____
Identidade nº _____
CPF nº _____
Assinatura: _____

_____, _____ de _____ de 2022

Carimbo do CNPJ

ASSINATURA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO III

C R E D E N C I A L

(em papel timbrado da licitante)

AO

ITUPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU

Ref.: Pregão Presencial nº 001/2022

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, credenciar _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, como seu Representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação - Pregão Presencial nº 001/2022, que objetiva a contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de software destinado à gestão previdenciária (cadastro, concessão de benefícios, perícia médica, folha de pagamento, controle de arrecadação), sistema de protocolo e controle de processos, abrangendo instalação, implantação, migração de dados e treinamento de usuários.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2022.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

AO

ITUPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU

Ref.: Pregão Presencial nº 001/2022

Prezados Senhores

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto “Do Credenciamento” do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA** estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 001/2022, o qual objetiva a contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de software destinado à gestão previdenciária (cadastro, concessão de benefícios, perícia médica, folha de pagamento, controle de arrecadação), sistema de protocolo e controle de processos, abrangendo instalação, implantação, migração de dados e treinamento de usuários.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2022.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO V

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo
7º da Constituição Federal.**

(em papel timbrado da licitante)

AO

ITUPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
ITU

Ref.: Pregão Presencial nº 001/2022

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.*

_____ (localidade), _____ de _____ de 2022.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

* *Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(em papel timbrado da licitante)

AO

ITUPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU

Ref.: Pregão Presencial nº 001/2022.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto na alínea “d” do item 6.1.1. do Edital do Pregão Presencial nº 001/2022, que objetiva a contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de software destinado à gestão previdenciária (cadastro, concessão de benefícios, perícia médica, folha de pagamento, controle de arrecadação), sistema de protocolo e controle de processos, abrangendo instalação, implantação, migração de dados e treinamento de usuários, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2022.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO VII

Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão nº 001/2022

Edital nº 001/2022

Objeto: contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de software destinado à gestão previdenciária (cadastro, concessão de benefícios, perícia médica, folha de pagamento, controle de arrecadação), sistema de protocolo e controle de processos, abrangendo instalação, implantação, migração de dados e treinamento de usuários.

A empresa (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____,_(Data)_____

(Assinatura do Representante Legal)

RG: _____

(CARIMBO)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO VIII

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV E A EMPRESA**

CONTRATO Nº ____ / 2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0001/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2022
VALOR TOTAL: R\$ _____
DATA: / / 2022
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
VIGÊNCIA: / / 2022 A / / 2023

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU - ITUPREV**, CNPJ: **12.870.883/0001-70**, doravante denominado Contratante, neste ato representada por seu Superintendente, Ruy Jacques Ceconello, portador da Carteira de Identidade nº_e inscrito no CPF sob nº_, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com endereço _____, doravante denominada Contratada, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob nº _____, conforme consta no _____ (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, concernente ao Pregão Presencial nº 001/2022. Os contraentes ajustam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas normas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de software destinado à gestão previdenciária (cadastro, concessão de benefícios, perícia médica, folha de pagamento, controle de arrecadação), sistema de protocolo e controle de processos, abrangendo instalação, implantação, migração de dados e treinamento de usuários, conforme Anexo I – Termo de Referência, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, em 12 (doze) meses o valor total de R\$ _____, (_____).

2.2. Pelos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, (____), na forma prevista neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

3.1. Os recursos necessários para fazer face às despesas deste contrato serão de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV e atendida pela dotação orçamentária própria do orçamento vigente, sob a rubrica n.º, constante do exercício de 2022 e subsequente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pelo ITUPREV, em até 5 (cinco) dias, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, previsto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, após a data da efetiva apresentação da nota fiscal e confirmação dos serviços por parte do gestor do contrato.

4.2. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a agência bancária e o número da conta bancária para o depósito do pagamento do preço ajustado.

4.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.4. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela Contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).

4.5. A critério do Contratante poderão ser utilizados créditos da Contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4.6. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

4.7. Em caso de eventuais atrasos nos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas mensais, o CONTRATANTE pagará os valores devidos atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis durante o prazo inicial do contrato, de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, salvo se houver prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57 da Lei 8.666 de 1993 e alterações posteriores, caso em que os valores serão corrigidos pela variação do IPCA/IBGE.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1. Os serviços objeto do presente contrato deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, com data de início em // e encerrando-se em // .



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

6.2. O serviço deverá ser prestado com eficiência e dentro dos parâmetros propostos, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial do mesmo;

7.1.3. Pelo não cumprimento do plano de implantação, multa de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, até o cumprimento do plano de implantação.

7.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da CONTRATADA subcontratar no todo ou em parte, os serviços sem a expressa anuência do CONTRATANTE;

7.1.5. Nos demais casos de inadimplemento, inclusive nos casos de reincidência, poderá, a critério da administração ser aplicada a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7.1.6. No caso de inadimplência total, multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato à empresa.

7.1.7. Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, ficará a CONTRATADA sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato e em caso de reincidência, ao dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;

7.1.8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ITUPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2. As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao ITUPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do ITUPREV, e respeitado o prazo supracitado.

7.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração do ITUPREV,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

nos termos da legislação vigente.

7.5. O CONTRATANTE para garantir o pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial ou judicial;

7.6. As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovadas perante o CONTRATANTE;

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, bem como com o previsto no Art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações, dará direito ao CONTRATANTE de rescindi-lo, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

8.2. O Contrato poderá ser rescindido sob qualquer das formas previstas no Art. 79 da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) Alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- e) No interesse do CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 5 (cinco) dias, com o pagamento dos bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão.
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

8.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A Contratada assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

10.2. O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

10.3. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

11.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, o Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR DO CONTRATO

12.1. O contratante nomeia como gestor do contrato o Sr. _____, servidor do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Elege-se o foro do município e comarca de Itu, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes.

_____, _____ de _____ de 2022

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU -
ITUPREV
Contratante



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Contratado

Testemunhas:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.