

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 - IPMS

**Edital de Abertura de Licitação
Processo Administrativo nº 00112-002/2026**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO**, situado à Rua Antonio Renzi Primo, 100 – Vila Adelina - Suzano/SP - CEP: 08675-350, comunica, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, que procederá à realização de licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 – TIPO: MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00112-002 /2026 – IPMS

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de Software de Gestão Previdenciária, migração, implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico presencial e remoto, bem como o assessoramento para o seu uso, a fim de cumprir as obrigações junto aos sistemas SIRC, AUDESP/TCESP, MPS – E-SOCIAL, SIG-RPPS, COMPREV, CADPREV, SIAFI, adequação da Portaria 1467/2022, PRO-GESTÃO e outros, conforme especificações técnicas do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sob o critério de MENOR VALOR GLOBAL.

DATA DE ABERTURA E DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Entrega de propostas: até às 17h00 do dia 24/08/2026 - Abertura do certame: às 10h00 do dia 25/08/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

Cópia do edital encontra-se à disposição dos interessados na sede deste Instituto, incluindo seus anexos e poderão ser consultados através do site do IPMS e/ou retirados pessoalmente no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO situado à Rua Antonio Renzi Primo, 100 – Vila Adelina - Suzano/SP - CEP: 08675-350, no horário comercial de funcionamento do Instituto.

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (11) 4752-9600 ou pelo e-mail: ipms.gestaofinanceira@suzano.sp.gov.br

Suzano, 10 de agosto de 2026.

ANA LUCIA RESINA MIRALDO
Pregoeira

JOEL DE BARROS BITTENCOURT
Superintendente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00112-002/2026

1. PREÂMBULO:

1.1. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO – IPMS., com sede à Rua Antonio Renzi Primo, 100 – Vila Adelina – Suzano/SP – CEP: 08675-350, por **autorização** do Senhor Superintendente, com observância da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.010/2024, e legislação que rege a matéria, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação, torna pública a presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para **Contratação de empresa para cessão de software de Gestão Previdenciária, migração, implantação, manutenção (corretiva, adptativa e evolutiva) suporte técnico presencial e remoto, bem como o assessoramento para o seu uso, a fim de cumprir as obrigações junto aos sistemas SIRC, AUDESP/TCESP, MPS – E-SOCIAL, SIG-RPPS, COMPREV, CADPREV, SIAFI, adequação da Portaria 1467/2022, PRO-GESTÃO e outros, conforme especificações técnicas do Termo de Rerefência – Anexo I deste Edital, sob o critério de MENOR VALOR GLOBAL.**

2. RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

2.1. As propostas deverão ser entregues, impreterivelmente, até às 17h00min (dezessete horas) do dia **24 de agosto de 2026**, e a etapa de lances se dará às 10h00min (dez horas) do dia 25 de agosto de 2026.

3. OBJETO:

3.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para a cessão de software de Gestão Previdenciária, migração, implantação, manutenção (corretiva, adptativa e evolutiva) suporte técnico presencial e remoto, bem como o assessoramento para o seu uso, a fim de cumprir as obrigações junto aos sistemas SIRC, AUDESP/TCESP, MPS – E-SOCIAL, SIG-RPPS, COMPREV, CADPREV, SIAFI, adequação da Portaria 1467/2022, PRO-GESTÃO e outros, conforme especificações técnicas do Termo de Rerefência – Anexo I deste Edital.

3.2. A licitação será realizada em único lote.

4. DO VALOR ESTIMADO DO LOTE.

4.1. Constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. As cláusulas referentes à execução do objeto e condições de pagamento estão descritas no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações BLL COMPRAS - <https://bll.org.br/>

6.2. O **licitante** responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS. por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 6.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

6.4. A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações elencadas:

6.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

6.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja

Rua Antônio Renzi Primo, 100 – Vila Adelina

Suzano/SP CEP: 08675-350

Telefones: 4742-1436/ 4743-1853

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 6.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das S.A.), concorrendo entre si;
- 6.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.5.8.** Agente público do Município de Suzano – IPMS;
- 6.5.9.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do Instituto de Previdência do Município de Suzano - IPMS, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.5.10.** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, com as ressalvas da Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

6.6. O impedimento de que trata o item 6.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.5.2 e 6.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS.

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

6.9. O disposto nos itens 6.5.2 e 6.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

6.11. A vedação de que trata o item 6.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DA PREGOEIRA:

7.1. Este certame será conduzido por pregoeira que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 7.1.1.** Conduzir a sessão pública;
- 7.1.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 7.1.3.** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos neste Edital;
- 7.1.4.** Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 7.1.5.** Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 7.1.6.** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 7.1.7.** Realizar diligências;
- 7.1.8.** Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 7.1.9.** Indicar o vencedor do certame;
- 7.1.10.** Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 7.1.11.** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação do objeto e a homologação do certame.
- 7.1.12.** A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão;
- 7.1.13.** Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 7.1.14.** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação das penalidades previstas na legislação.

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO:

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis).

8.2. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

9. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a **proposta inicial** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará que:

- 9.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como, de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 9.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.2.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 9.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.2.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.6.** O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que **cumpr**e os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.2.7.** Em item **exclusivo para participação de microempresas** e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

9.3. A falsidade da declaração de que trata o item 9.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

9.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

9.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

9.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

9.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

9.9. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 9.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Instituto de Previdência do Município de Suzano, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

9.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1. Valor unitário e valor global dos serviços objetos do presente pregão e constantes do TR – anexo I.

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

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

10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

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

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE ENVIO DE LANCES:

11.1. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

11.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

11.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

11.4. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.5. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

11.6. O licitante somente poderá oferecer valor inferior por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

11.8. A Pregoeira poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

11.9. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o Item 11.8, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

11.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.11. A disputa se dará no modo **ABERTO**.

11.12. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após esse tempo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

11.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 11.12 será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 11.13 a etapa será encerrada automaticamente.

11.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeira ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos neste Edital, para a definição das demais colocações.

11.16. Após o reinício previsto no item 11.15, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

11.17. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.12 e 11.13, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

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

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

12. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

12.1. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.2. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o Instituto de Previdência do Município de Suzano - IPMS, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para realização do pregão.

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

12.4. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

13.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate ficto previsto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguidos dos critérios de desempate elencados no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

14. DA FASE DE JULGAMENTO:

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

14.2. No julgamento das propostas, a classificação se dará por ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta de que cotar o **MENOR VALOR GLOBAL**.

14.3. As propostas deverão conter, obrigatoriamente, valor unitário do item e valor global, com valores monetários numéricos e por extenso.

14.4. Encerrada a etapa de lances, o Licitante melhor classificado deverá encaminhar a proposta readequada seu ao último lance e documentos complementares, em sendo o caso, no prazo de máximo de até 02 (duas) horas, prorrogáveis, justificada e motivadamente, a critério da Administração ou a pedido do Licitante.

14.5. Propostas com valores inexequíveis serão desclassificadas.

14.6. Considera-se valor inexequível: proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

14.7. A inexequibilidade da Proposta só será considerada após diligência da Pregoeira que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.8. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

14.9. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.10. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

14.11. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública.

14.12. Observado o prazo de que trata o item 14.4, a Pregoeira deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

14.13. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, a Pregoeira verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto no Item 15.

15. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

15.1. Será exigida documentação de habilitação apenas do licitante vencedor, o qual deverá encaminhar a documentação, exclusivamente através do sistema eletrônico, em até 02 (duas) horas após a convocação da Pregoeira:

15.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Cédula de identidade;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual ou
- c)** 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 ou
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou
- e)** Decreto de autorização de funcionamento no País, em caso de empresa estrangeira e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Em caso de empresa estrangeira, na ocasião da assinatura do Contrato, os documentos inicialmente apresentados com tradução livre deverão ser reapresentados com tradução por tradutor juramentado no país ou consularizados pelos respectivos Consulados ou Embaixadas ou

- f)** Em caso de Cooperativa de Trabalho, o estatuto social, nos termos da Lei Federal nº 12.690/12, devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

15.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante;
- d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- f)** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

15.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

b1) Apresentação - Balanço Físico:

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração de Resultado do Exercício – DRE;
- Notas Explicativas, se houver;
- Registrado na Junta Comercial, cartório ou OAB.

b2) Apresentação - Balanço Digital:

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração de Resultado do Exercício – DRE;

- Notas Explicativas, se houver;
 - Termo de Autenticação do Livro Digital.
- c)** Os documentos referidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
- d)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- e)** Demonstração de boa situação financeira da proponente, envolvendo a apuração de Quociente de Cobertura Total, que deverá adequar-se a seguinte fórmula:
- **Liquidez Geral:** $LG = \text{Ativo circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$ – igual ou maior que 1,00
 - **Solvência Geral:** $SG = \text{Ativo total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$ – igual ou maior que 1,00
 - **Liquidez Corrente:** $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ – igual ou maior que 1,00
 - **Endividamento Geral:** $EC = \text{Passivo Circulante} / \text{Passivo Não Circulante} / \text{Patrimônio Líquido}$ – menor ou igual a 1,00.

15.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** No mínimo 02 (dois) Atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou serviços compatíveis com o lote arrematado, nos percentuais da Súmula 24 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emitidos em papel timbrado, com assinatura, identificação do subscritor, nome e cargo (gerência, supervisão ou direção) e telefone do emitente para fins de diligência.

15.1.5. OUTROS DOCUMENTOS:

- a)** Declaração expressa de concordância com os termos do Edital e da legislação relacionada;
- b)** Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Decreto Estadual nº 42.911/98;
- c)** Declaração de que inexistente impedimento legal para contratar com a Administração Pública;
- d)** Declaração de que atende as normas relativas a saúde e segurança do trabalho;

- e) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII da CF/88;

16. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, INCLUSIVE MICRO EMPRESA:

- 16.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser inseridos no sistema.
- 16.2.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 16.3.** Os documentos expedidos pela internet serão conferidos.
- 16.4.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da Licitante, com número de CNPJ e respectivo endereço. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 16.5.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.
- 16.6.** Não serão aceitos protocolos de documentos.
- 16.7.** Em se tratando de micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar 147/14 e suas alterações posteriores, e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal a ser apresentada, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o Licitante for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação.
- 16.8.** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar com a Administração, ou revogar a licitação.
- 16.9.** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação.
- 16.10.** O Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS poderá solicitar cópia autenticada dos documentos que não puderem ser conferidos pela internet, os quais deverão ser remetidos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação da Pregoeira.
- 16.11.** Não haverá desclassificação do Licitante por atrasos dos Correios, devendo, entretanto, o Licitante comprovar que a postagem dos documentos de habilitação se deu no prazo estabelecido em Edital.

17. DAS DILIGÊNCIAS:

17.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

17.1.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17.2. É dever do Licitante acompanhar continuamente o sistema eletrônico, sujeitando-se a inabilitação do certame pelo não atendimento às mensagens e convocações da Pregoeira realizadas pelo chat.

18. DO SANEAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

18.1. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

18.2. A Pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

18.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens 18.1 e 18.2, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

19.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito (PoC), de caráter eliminatório, com a finalidade de comprovar, de forma prática, que a solução ofertada atende às necessidades operacionais, técnicas e funcionais desta autarquia previdenciária, conforme autoriza o art. 17, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A homologação da contratação se dará após a apresentação da prova de conceito e aprovação da Comissão Técnica nomeada pelo Instituto, com o objetivo de demonstrar a aderência da solução aos requisitos estabelecidos neste instrumento.

19.3. A execução da prova de conceito se dará por meio da convocação da licitante vencedora, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data agendada para a realização do teste e ocorrerá nas dependências da Contratante, pelo período máximo de 08 (oito) horas, à Rua Antonio Renzi

Primo, 100 – Vila Adelina - Suzano/SP - CEP: 08675-350, no horário a ser divulgado no ato da convocação para a realização do teste de conformidade.

19.4. Será APROVADA na Prova de Conceito a Licitante que ATENDER minimamente 90% (noventa por cento) de todas as FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA – descritas no ANEXO I, item 4 e neste ANEXO VII – DA PROVA DE CONCEITO, parte integrante deste instrumento, em data e horário estabelecidos pelo Instituto, de forma presencial.

19.5. Considerar-se-á eliminado da prova de conceito o licitante que:

19.5.1. Não comparecer à data e hora marcada para a execução da prova de conceito;

19.5.2. Não atender o percentual mínimo de exigências definido neste instrumento.

19.6. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, nomeada pela portaria nº 936/2026, composta pelos seguintes servidores desta Autarquia:

19.6.1 – Washington Rodrigues dos Santos;

19.6.2 – Mariana Santos Figueira;

19.6.3 – Maria de Lourdes Rachid;

19.7. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da solução ofertada e atestará o atendimento dos requisitos funcionais exigidos, com o devido percentual alcançado. Ao fim do procedimento, a Comissão emitirá conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

19.8. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, a comissão deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos, com a consequente convocação do licitante posicionado na classificação imediatamente seguinte para realização da avaliação.

19.9. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

19.10. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

19.11. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

19.12. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para tanto, poderão indicar apenas um profissional representante para acompanhar a avaliação. Os representantes das empresas participantes não poderão

interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

19.13. A Empresa classificada poderá nomear técnicos para apresentação da Prova de conceito, os quais deverão ter vínculo empregatício ou contratual com o mesmo.

19.14. A comprovação de vínculo empregatício dos técnicos nomeados pela licitante vencedora se dará antes do início da Prova de Conceito, mediante apresentação de cópia de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou outro instrumento jurídico válido apto a comprovar o vínculo empregatício dos técnicos à licitante.

19.13. A prova de conceito não deverá onerar o IPMS, sendo de responsabilidade da empresa licitante a apresentação dos equipamentos, materiais e sistemas necessários para a realização da prova de conceito.

19.14. CRONOGRAMA DA POC

19.14.1. Após a conferência da documentação de habilitação, verificada pelo pregoeiro, a realização da Prova de Conceito se dará nas dependências da Contratante, localizada à Rua Antonio Renzi Primo, 100 – Vila Adelina - Suzano/SP - CEP: 08675-350, no horário a ser divulgado no ato da convocação para a realização do teste de conformidade.

19.14.2. Em caso de necessidade, mediante desclassificação de um licitante na prova de conceito, uma nova data será estipulada para a realização da Prova de Conceito ao próximo melhor colocado.

19.14.3. Após realização da Prova de Conceito, a Comissão Técnica de Avaliação enviará o resultado ao pregoeiro em até 1 (um) dia útil para que a empresa seja informada.

19.15. CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

19.15.1. A avaliação será realizada pelos membros da Comissão Técnica de Avaliação, que serão responsáveis de emitir parecer final quanto ao resultado da avaliação.

19.15.2. É de responsabilidade da licitante a apresentação dos equipamentos, relatórios e demais artefatos que possibilitem a entrega dos itens a serem avaliados.

19.15.3. Caso a empresa não apresente os equipamentos necessários na ocasião da avaliação, a mesma será desclassificada.

19.15.4. Baseado nas apresentações as avaliações aos itens serão definidas como: 1 (Atende) e 0 (Não Atende), de acordo com o item 4 do Anexo I que segue abaixo.

19.15.5. O percentual mínimo exigido para aprovação da Prova de Conceito será de 90% (noventa por cento).

19.15.6. Durante a Prova de Conceito, a Comissão Técnica de Avaliação poderá solicitar explicações técnicas à licitante, quanto ao funcionamento dos sistemas e equipamento.

20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública**, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

20.2. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **três dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

20.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeira nos autos do processo de licitação.

20.4. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 20.2 e **vincularão os participantes e a Administração**.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

21.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

21.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

21.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

21.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

22. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

22.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

23.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e em outras legislações aplicáveis.

23.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

23.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

23.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 23.3, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

23.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

23.4.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

24. DAS SANÇÕES:

24.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

25. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

25.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

25.5. Preposto

25.5.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

25.5.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

25.6. Reunião Inicial

25.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus apêndices, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

25.6.2. A reunião será registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

25.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

25.6.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

25.6.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

25.6.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

25.6.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

25.7. Fiscalização

25.7.1. A fiscalização será realizada pela Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas do IPMS, sendo responsável o Servidor ocupante do cargo de Agente de Gestão Administrativa.

25.7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

25.7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato.

25.7.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

25.7.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapasse a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

25.7.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do prazo contratual, sob sua responsabilidade, visando à prorrogação tempestiva.

25.7.7. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

25.7.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

25.7.9. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências.

25.7.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

25.8. Gestor do Contrato

25.8.1. A gestão do contrato será realizada pela Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas do IPMS, sendo responsável a servidora ocupante do cargo de Diretora de Benefícios e Gestão de Pessoas.

25.8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

25.8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

25.8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

25.8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

25.8.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pela Pregoeira ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

25.8.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

25.8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

26. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos pelo fiscal do Contrato, de acordo com cada etapa realizada;

26.2. Os pagamentos relativos à implantação do sistema (Item 1) observarão as seguintes etapas e percentuais:

26.2.1. Etapa 1 – Configuração Inicial: 40% (quarenta por cento) mediante a expedição de Termo de Recebimento Provisório, desde que haja a entrega da solução configurada com atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos técnicos e de atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) das funcionalidades;

26.2.2. Etapa 2 – Migração de Dados: 20% (vinte por cento) mediante a expedição de Termo de Recebimento Provisório, condicionado a conclusão da migração e a validação da integridade dos dados;

26.2.3. Etapa 3 – Treinamento: 10% (dez por cento) mediante a expedição de Termo de Recebimento Provisório, condicionado a realização dos treinamentos previstos e a entrega dos materiais e registros;

26.2.4. Etapa 4 – Entrada em produção: 30% (trinta por cento) mediante a expedição de Termo de Recebimento Definitivo, condicionado ao funcionamento integral da solução e atendimento a 100% (cem por cento) dos requisitos e funcionalidades.

26.3. Após a execução de todas as atividades previstas nas etapas do item 26.2 e cumpridos todos os requisitos do Termo de Referência, o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da Implantação da Solução e, a partir de então, a Contratante passará a pagar os valores referente à sustentação e manutenção dos conjuntos do sistema referenciados no Item 3;

26.3.1. O pagamento será mensal, após a emissão do Termo de Aceite Mensal, condicionado ao funcionamento da solução, atendimento aos níveis de serviço e inexistência de pendências críticas.

26.3.2. Glosas por Descumprimento do atendimento aos níveis de serviço: O valor mensal poderá sofrer descontos (glosas) conforme a indisponibilidade da solução, descumprimento de prazos de atendimento ou falhas na prestação do suporte.

26.4. Do Pagamento

26.4.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal.

26.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

26.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

26.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais a emissão das CNDs trabalhista, federal e do FGTS.

26.5. A Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

26.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF ou pela documentação apresentada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

26.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

26.5.3 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

26.5.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou não presente a documentação.

26.6. Prazo de pagamento

26.6.1. O pagamento será efetuado pela Diretoria Administrativa Financeira da contratante até dez dias úteis após a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que deverá ser apresentada até o último dia útil do mês da prestação do serviço.

26.6.2. Caso o fornecedor apresente boleto bancário juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, o pagamento será realizado no vencimento proposto, não podendo este ser inferior a 14 (quatorze) dias.

26.6.3. A contratada ao emitir a Nota Fiscal deverá observar os parâmetros estipulados nas Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil - RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações.

26.7. Forma de pagamento

26.7.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto bancário, quando este for fornecido.

26.7.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

26.7.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

26.8. Reajuste

26.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento proposto no pregão.

26.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

26.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

26.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

26.8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

26.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

27. DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL:

27.1. Eventual contrato oriundo desta Licitação encontra-se inteiramente vinculado ao Edital e seus Anexos, sendo a repetição de cláusulas dispensáveis para validação do instrumento.

27.2. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta do Contrato;
- c) Anexo III – Minuta do Anexo LC01;
- d) Anexo IV – Modelo de Proposta;
- e) Anexo V – Declaração para fins de Habilitação;
- F) Anexo VI – Carta proposta;
- G) Anexo VII – Prova de Conceito

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

28.1. Os casos omissos serão resolvidos de conformidade com as Leis Federais nº 14.133/2021 e legislação acessória que regula a matéria.

28.2. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Instituto de Previdencia do Município de Suzano – IPMS, revogá-la por motivo de conveniência e oportunidade ou anulá-la por ilegalidade a qualquer tempo.

28.3. O Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

28.4. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a falta de veracidade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão do Contrato ou Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.5. É dever do Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

28.7. A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

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

28.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ipms.suzano.sp.gov.br/>

28.10. Os serviços serão prestados e implantados no IPMS localizado no seguinte endereço: Rua Antonio Renzi Primo, nº 100, Vila Adelina, Suzano, São Paulo, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 17h.

29. DO FORO:

29.1. Para dirimir quaisquer questões ou controvérsias, fica eleito, desde já o FORO da Comarca de Suzano, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Suzano , 10 de agosto de 2026.

Ana Lucia Resina Miraldo
Pregoeira

Joel de Barros Bittencourt
Superintendente

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA – CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO
PREVIDENCIÁRIA****EDITAL DE PREGÃO – 01/2026****1. DO OBJETO:**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de um sistema de Software de Gestão Previdenciária e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à Gestão Previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, para uso pelo Instituto de Previdência do Município de Suzano.

1.2. Especificações técnicas e quantitativo da contratação:

0	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	Meses	Cessão de Software de Gestão Previdenciária, migração, implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico presencial e remoto, bem como o assessoramento para o seu uso, a fim de cumprir as obrigações junto aos sistemas SIRC, AUDESP/TCESP, MPS – E-SOCIAL, SIG-RPPS, COMPREV, CADPREV, SIAFI, adequação da Portaria 1467/2022, PRO-GESTÃO e outros. O sistema deve fornecer módulos independentes e interligados que possibilitem aos usuários acesso as atividades que desempenham, mas sem se tornar redundante.		
2	1	Serviço	Serviço de implantação de sistema de		

			gestão previdenciária (<i>software</i> como serviço) Migração de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser implantado com apoio técnico presencial. Customização do sistema para adequá-lo às rotinas do IPMS, bem como a adequação das legislações municipais de Suzano. Definição dos usuários com suas permissões e acessos. Treinamento dos usuários para plena utilização das funcionalidades do sistema.		
--	--	--	--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fins de cessão de uso de Software de Gestão Previdenciária e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de um sistema previdenciário adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, especificamente ao IPMS.

2.2. Referida contratação é necessária diante da necessidade de um sistema capaz de manter atualizado o cadastro dos servidores aposentados e pensionistas, e ainda dos servidores ativos vinculados ao regime próprio de previdência municipal, formando uma base consistente para a elaboração e exportação de cálculos atuariais, cruzamento de dados com o “SIRC”, realização de cadastramento e recadastramentos, emissão de memórias de cálculos e previsões de aposentadorias, bem como da emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), de extratos previdenciários, de holerites, de relatórios anuais, de simulação e concessão de benefícios, emissão de carta de concessão, de folha de pagamento, reajuste de benefícios, arquivos bancários com a possibilidade de indicação de duas contas bancárias, possibilitar a geração e exportação de arquivos para AUDESP/TCESP, adequação ao sistema do E-SOCIAL, a possibilidade de encaminhamento de relatórios e arquivos do sistema SIG-RPPS, COMPREV, Portaria 1467/2022, PROGESTÃO e outros relatórios gerenciais e administrativos, podendo ser servidor em nuvem, inclusos os serviços de implantação, migração, manutenção atualização e suporte técnico.

3. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão previdenciária, em plataforma web, destinado ao atendimento das demandas operacionais e administrativas da Autarquia Previdenciária, incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução.

3.2. O sistema deverá atender às necessidades relacionadas à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), possibilitando maior controle, organização, segurança e eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelos servidores da Autarquia.

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

3.4. O sistema previdenciário deverá ser esquematizado em módulos, sendo que no mínimo os módulos de **CADASTAMENTO, ARRECAÇÃO, CONCESSÃO, FOLHA DE PAGAMENTO**, podendo possuir outros, que sejam independentes e interligados, a permitir a identificação, liberação e bloqueio de usuários, afim de que cada servidor ativo tenha acesso somente as funcionalidades necessárias ao desenvolvimento das atividades decorrentes do cargo.

3.5. Permitir a devida adequação das legislações municipais, especialmente quanto as hipóteses de aposentadoria e pensão por morte, PRO-GESTÃO e Portaria 1467/2022.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições gerais:

4.1.1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

4.1.2. Ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime.

4.1.3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;

4.1.4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

4.1.5. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

4.1.6. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

4.1.7. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

4.1.8. O sistema deverá manter integração entre seus os módulos.

4.2. Quanto aos programas ou módulos específicos apresentados pelos proponentes, estes deverão atender todas as exigências especificadas nos itens a seguir:

4.2.1 Gestão Previdenciária

O Software de Gestão Previdenciária deverá ser um sistema “multiusuário”, “multiempresa”, “multitarefa”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

- a) Funcionar em servidores GNU/Linux e Windows Servers. A aplicação deve ser executada em estações de trabalho com sistema operacional Windows nas versões mais atuais;
- b) Ser desenvolvido em interface gráfica;
- c) Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- d) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- e) Permitir que os relatórios possam ser salvos em formatos de arquivos “RTF, PDF e XLS”.
- f) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
- g) Emissão da CTC – Certidão de Tempo de Contribuição – inclusive para fracionamento de aproveitamento para dois entes;
- h) Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- i) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

- j) Possuir ferramenta de importação de arquivo texto, com layout parametrizável pelo usuário do sistema;
- k) Que o SGBD seja totalmente de domínio público, e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- l) As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;
- m) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.

4.2.2. Cadastro e Recadastramento

O software de cadastro e recadastramento deve atender os seguintes requisitos mínimos:

- a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos segurados, beneficiários, dependentes e pensionistas;
- b) Possibilitar a impressão de ficha cadastral de ativos, inativos, pensionistas e dependentes;
- c) Armazenar de forma digital os documentos pessoais do servidor e do dependente, tais como RG, CPF, certidões;
- d) Armazenar foto do servidor;
- e) Possibilitar cadastro do histórico de trabalho dos servidores tanto atual quanto em empresas anteriores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, além de sua especificação quanto ao vínculo empregatício, tipo da empresa. Para empregos públicos, a esfera em que trabalhou.
- f) Possibilitar registro, controle e emissão de relatórios do recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento;
- g) Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- h) Possibilitar manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;

4.2.3. Simulação, Concessão e Cálculo de Benefícios

O software de concessão e cálculo deve atender os seguintes requisitos mínimos:

- a) Administrar as concessões dos benefícios, utilizando todas as regras federais, estaduais e municipais, administrando as informações necessárias para a elegibilidade, cálculo do valor inicial do benefício, tanto utilizando a média dos 80% dos maiores salários, quanto à última remuneração, apresentando o resultado como cenários de possíveis benefícios previdenciários para o servidor;
- b) Controlar elegibilidades de acordo com a legislação vigente, apresentando todos os cenários possíveis, de acordo com as regras federais, estaduais e municipais;
- c) Apresentar memória de cálculo de todas as simulações;
- d) Emitir todos os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas de São Paulo;
- e) Permitir simulação, concessão e manutenção de todos os benefícios previstos na legislação vigente de forma automática;
- f) Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- g) Possibilitar conversão e revisão de benefícios;
- h) Possibilitar regras de concessão parametrizáveis;
- i) Emissão de proposição de aposentadoria e memória de cálculo a partir do benefício simulado ou concedido;
- j) Manter em cadastro com possibilidade de consulta e cálculo de revisão de benefício a sua composição (padrão, incorporações e vantagens);
- k) Possibilitar emissão de relatórios de concessões de benefício por período, para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- l) Incluir automaticamente na folha de pagamento de benefícios as novas matrículas geradas após a concessão do benefício (simulação), bem como atualizar os valores de proventos em caso de revisão de benefício;
- m) Permitir a verificação de pré aposentadoria, no intervalo determinado pelo usuário;
- n) Na emissão do holerite / demonstrativo de pagamento mensal de benefício a margem consignável;
- o) Possibilitar a informação de limite da concessão de pensionista.

4.2.4. Folha de Pagamento

O sistema deve constar com todas as funcionalidades da folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas, permitindo a emissão de relatórios, conferência, divergência do mês atual e do mês anterior, bem como as demais funcionalidades necessárias em relação a esse módulo, bem como:

- a) Possuir rotina de comparação de folha de pagamento entre competências, apontando divergências de valores por segurado e por verbas;
- b) Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
- c) Possibilitar o monitoramento dos processamentos da folha de pagamento
- d) Emitir mensagem em recibo e pagamento de grupos de funcionários ou individual;
- e) Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças etc.;
- f) Possuir importação de arquivos de funcionários que estão em auxílio-doença;
- g) Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- h) Gerar arquivos para importação no SEFIP;
- i) Gerar arquivos para importação na DIRF;
- j) Gerar arquivos para importação na RAIS;
- k) Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- l) Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
- m) Possibilitar a realização de importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- n) Possibilitar a realização de importação de dados financeiros de cada segurado;
- o) Possuir ferramenta para carregar recibo de pagamento no site Institucional do RPPS.
- p) Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
- q) Emitir relatórios em geral especificados na implementação.
- r) Gerar créditos em conta bancária em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- s) Permitir que, no arquivo de créditos em conta bancária, seja possível incluir, além dos segurados, créditos para beneficiários de pensão alimentícia judicial e também o total descontos efetuados na folha que são repassados para pessoas jurídicas (exemplo: sindicatos, bancos, seguradoras).
- t) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- u) Possibilitar o lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- v) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.

- w) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- x) Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- y) Possibilitar visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
- z) Possibilitar a visualização de lista de segurados, contendo no mínimo o Nome do segurado para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- aa) Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
- bb) Permitir a aplicação de reajuste por evento/verba de segurados com paridade;
- cc) Permitir a aplicação de reajuste do benefício de segurados sem paridade, conforme índices de reajuste fornecidos pelas Portarias do MPS;
- dd) Possibilitar cálculo diferenciado do Imposto de Renda Retido na Fonte para segurados residentes no exterior e que possuem declaração de saída definitiva do país, conforme legislação vigente;
- ee) O software deve possibilitar a importação de registro de ponto eletrônico; realizar o registro do ponto eletrônico e cadastrar o motivo de falta;
- ff) Permitir a listagem de eventos lançados;
- gg) Possuir relatório da folha de pagamento por banco;
- hh) Possuir resumo anual da folha de pagamento por segurado;
- ii) Possuir folha de pagamento por segurado;
- jj) Possuir relatório da folha de pagamento sintético;
- kk) Possuir Relatório de líquidos a pagar por banco;
- ll) Possuir Relatórios de líquidos a pagar por agência;
- mm) Possuir Relatórios de descontos previdenciários;
- nn) Possuir Relatórios de segurados por agência bancária;
- oo) Possuir Relatório de referências;
- pp) Possuir Relatório da folha de pagamento;
- qq) Possuir Recibo de pagamento;
- rr) Possuir Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento;
- ss) Possuir Relatório de plano de saúde;
- tt) Possuir Relatório de situação do pagamento do vínculo;
- uu) Possuir Relatório de segurados isentos de imposto de renda;
- vv) Possuir Relatório de Subsídio para pensão
- ww) Possuir Relatório de declaração de empréstimos consignados.
- xx) Possuir Relatório de pensionista por data fim do benefício;
- yy) Permitir integração com eSocial, com envio das informações exigidas e recebimento dos retornos do webservice.

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

4.2.5. Obrigações legais

- a) O sistema deve constar a possibilidade de gerar arquivo das obrigações legais, tais como: Previdência Social e outros para retificar informações em substituição à anteriormente enviada, caso necessário;
- b) Rotinas relacionadas ao informe de rendimentos anual (IRRF);
- c) Atender integralmente as exigências do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas): gerar e enviar os leiautes de acordo com
- d) Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual.

4.2.6. MÓDULO DE COMPREV

- 1) Possuir o cadastro de requerimentos a receber no COMPREV/DataPrev automaticamente após a concessão do benefício no módulo Previdenciário;
- 2) Mapear todos os benefícios concedidos pelo RPPS visando identificação do estado de cada requerimento no COMPREV e se há benefícios que ainda não possuem requerimentos criados;
- 3) Possuir um painel de tarefas contendo um resumo das obrigações do Instituto de Previdência para atender os requisitos para o envio e análise dos requerimentos do COMPREV, contendo no mínimo os painéis de: Impedimentos da Geração de Requerimentos; Conferência de Cálculos; Sem Data de Homologação do TCE; Requerimentos Incompletos; Prescrição de Valores RGPS; Exigências Antigas; Prazo de Análise; Prescrição de Valores RPPS; Exigências Recentes; Análise Médica; Correção de Requerimentos Duplicados; Complementação para o Robô INSS; Revisão COMPREV.
- 4) Possibilitar o acompanhamento, em tempo real, das alterações do estado dos requerimentos no COMPREV/DataPrev com notificações automáticas no sistema;
- 5) Permitir o cálculo da previsão de valores a receber e a pagar de compensações em lote, por tipo de benefício e por participante do Comprev;
- 6) Possibilitar a realização da conferência dos cálculos de compensação realizados pelo COMPREV e cálculos da previsão de valores a receber e a pagar de compensações;
- 7) Analisar os Requerimentos a Pagar no COMPREV/DataPrev sincronizado com a API;

- 8) Permitir analisar possíveis requerimentos duplicados devido a informação de matrículas incorretas e sugerir a correção;
- 9) Possuir o envio de Requerimentos COMPREV em Lote.
- 10) Possuir relatórios dos requerimentos segregados por situação:
 - ☐ Em compensação (recebendo / pagando)
 - ☐ Exigência; (retificar)
 - ☐ Compensado; (extinto)
 - ☐ Aguardando análise médica;
 - ☐ Aguardando análises; (INSS ou outros RPPS)
 - ☐ Indeferido;
 - ☐ Não passível de compensação;
- 11) Possuir relatórios dos cálculos de valores a receber e a pagar contendo: pro rata inicial; pro rata atualizada; tempo regime origem; tempo contribuição total; percentual participação; data início fluxo passivo; data fim fluxo passivo; total fluxo passivo (acumulado); data início abono fluxo passivo; data fim abono fluxo passivo; total abono fluxo passivo; total a receber / pagar
- 12) Possuir relatório consolidado das estimativas de valores a receber e a pagar contendo: CPF; Matrícula; Nome do servidor e Valor total de fluxo acumulado
- 13) Possuir relatório com histórico da Quantidade de Requerimentos por estado em cada Mês / Ano com gráficos estatísticos.
- 14) Possuir relatório para detectar requerimentos no estado “em Compensação” referente a segurados falecidos;
- 15) Possuir relatório para detectar requerimentos no estado “Compensado” referente a segurados que não estão falecidos;
- 16) Possuir relatório de prescrição de valores do COMPREV, com opção de informar a data final de prescrição e filtragem por destinatário, que aponte o valor da prescrição caso exista;
- 17) Possuir relatório que aponte o prazo de análise para deferimento de requerimentos conforme legislação vigente;
- 18) Possuir relatório de mudança do estado/situação do requerimento, contendo: CPF; matrícula; estado anterior do requerimento e estado atual do requerimento seus prazos e especificações;
- 19) 5.8.4 Atender demais obrigações legais que venham a entrar em vigência durante a execução do contrato a ser firmado.

4.2.7. SUPORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Possuir sistema de Assistência remota e presencial integrado aos Módulos/Sistemas.

4.2.8. Importação e exportação de dados

- a) O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela;
- b) A ferramenta deve possuir interface gráfica de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática;
- c) Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas;
- d) Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando *log* do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos;
- e) As operações no sistema devem permitir o acesso e a utilização do conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.

4.2.9. Políticas de segurança

- a) A segurança deve ser definida e mantida pelos usuários no próprio sistema sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico;
- b) O sistema deverá contar com definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário;
- c) As senhas dos usuários deverão ser armazenadas na forma criptografada através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção do cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- d) Permitir e bloquear o acesso por órgão, estrutura organizacional, categoria funcional e funções, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos funcionários de determinado órgão, lotação e suas lotações subordinadas e categoria funcional;
- e) Os usuários poderão, a qualquer momento, alterar suas próprias senhas de acesso e para isso deverão informar a senha atual e a nova senha;
- f) Quando o usuário for um funcionário do IPMS, permitir que seu registro de usuário no sistema esteja diretamente vinculado ao seu código de funcionário, de tal forma que se tiver seu contrato rescindido, automaticamente o sistema impedirá seu acesso;
- g) Deverá permitir a gravação automática de “trilhas” de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, no mínimo para as seguintes funções: cadastro de pessoas, cadastro de funcionários, cadastro de dependentes, promoções, transferências,

movimentações de frequência, períodos aquisitivos de férias, programações de férias, reajustes salariais, afastamentos e licenças, rescisão de contrato, lançamentos de todas as verbas para a folha de pagamento, execuções de cálculos em geral e históricos financeiros.

4.2.10. Perfis de acesso

- a) Permitir a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;
- b) Permitir o controle automático de bloqueio de acesso de usuários, em caso de desligamento do mesmo;
- c) Ter definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não;

4.3. Implantação de Programas/Migração de dados

A implantação completa dos programas deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com bases contendo os dados convertidos e migrados, e com os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

4.4. Treinamento de pessoal/ Suporte Técnico

Juntamente ao serviço contratado, requer-se que as empresas ou instituições proponentes disponibilizem treinamento para os servidores usuários durante a implantação dos programas e migração dos dados contidos no banco de dados do IPMS e posteriormente prestar suporte especializado, compreendendo as manutenções preventivas, corretivas e evolutivas do sistema, bem como acompanhamento durante todo o período contratual, conforme descrito neste Termo de Referência.

Durante o período de migração de dados e treinamento inicial a contratada deverá estar presencialmente nas dependências do IPMS para sanar as eventuais inconsistências.

Referido suporte técnico consiste na manutenção, pela empresa a ser contratada, de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados a serem licenciados. Este suporte técnico deverá estar disponível à Contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência, conexão remota e, ainda, quando necessário, pessoalmente, através de reuniões na sede da empresa a ser contratada, a serem agendadas pelos profissionais técnicos envolvidos.

A contratante deverá, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação de solução técnica apresentar a devida solução e resolução no sistema ou modulo.

Havendo alguma alteração no sistema ou no modulo, a contratante fica obrigada a informar a contratante, bem como dar o devido treinamento que deverá ser continuo e permanente.

4.5. Requisitos de Adequação Legal

O sistema previdenciário deverá estar adaptado à legislação do Município, bem como estar completamente em conformidade com as legislações vigentes Federais e Estaduais. Deverá a contratada permanecer presente nas dependências desta Autarquia pelo período necessário a migração de dados, a verificação de inconsistências e divergências, bem como durante todo o treinamento.

4.6. Orientação Técnica

A orientação técnica relativa às áreas de serviço abrangidas pelos programas informatizados a serem licenciados consiste no provimento de matérias ou artigos impressos, apresentando estudos, pareceres e ensinamentos práticos sobre a aplicação das normas legais, de responsabilidade da empresa a ser contratada e diretamente relacionado à área do Direito Administrativo Municipal, devendo estes ser enviados e atualizados mensalmente, ou a qualquer tempo, quando alguma alteração de norma legal ou regulamentar assim demandar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária, bem como pela prestação dos serviços necessários à sua implantação, operacionalização, suporte e manutenção, conforme as necessidades da Autarquia Previdenciária.

5.2. A contratada será responsável pela implantação da solução, incluindo instalação, parametrização, configuração e disponibilização do sistema em condições adequadas de funcionamento, observando as rotinas administrativas e previdenciárias adotadas pela Autarquia.

5.3. Os dados existentes deverão ser migrados, contemplando a importação, conferência, validação e correção de eventuais inconsistências identificadas durante o processo, de modo a garantir a integridade, confiabilidade e continuidade das informações previdenciárias.

5.4. A contratada deverá prestar acompanhamento técnico durante o período de implantação e treinamento, oferecendo suporte necessário aos servidores responsáveis pela utilização do sistema, visando assegurar a correta operacionalização da solução.

5.5. O treinamento deverá ser realizado em quantidade suficiente para capacitação dos usuários indicados pela Autarquia, abrangendo as funcionalidades necessárias ao desempenho das atividades administrativas e previdenciárias.

5.6. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico para atendimento de dúvidas, correção de falhas, manutenção do sistema e realização de atualizações legais, corretivas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da solução.

5.7. A execução dos serviços poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade da Administração e a natureza da atividade a ser desenvolvida.

5.8. O sistema deverá permanecer disponível de forma contínua, ressalvadas interrupções programadas para manutenção preventiva ou atualizações previamente comunicadas pela contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.4. Da Fiscalização

6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4.2. Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste instrumento, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato.

6.4.3. A Autarquia indicará posteriormente o(a) servidor(a) como fiscal do eventual contrato do objeto deste Termo de Referência.

6.4.4. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

6.4.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos que causar diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5. Da Gestão do Contrato

6.5.1. Consideram-se as competências necessárias a gestão de contratos, para fins deste instrumento, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato.

6.5.2. Esta Autarquia indicará futuramente o(a) servidor(a) como gestor(a) do eventual contrato do objeto deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O valor referente a prestação do serviço mensal será pago no mês subsequente ao vencido, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento, pelo CONTRATANTE, da fatura, ou documento similar, emitida pela CONTRATADA, através de transferência bancária em conta corrente indicada por este último.

7.2. Para fins de recebimento de seu crédito, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente certidão de regularidade para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal.

7.3. Havendo erro na apresentação da fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5. Matérias relativas à reajustes serão tratadas em seu respectivo instrumento contratual.

7.6. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A CONTRATADA será selecionada por meio de procedimento licitatório de acordo com as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, em razão da natureza do objeto licitado e modalidade licitatória escolhida, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

9. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

9.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à **Prova de Conceito (PoC)**, de **caráter eliminatório**, com a finalidade de comprovar, de forma prática, que a solução ofertada atende às necessidades operacionais, técnicas e funcionais desta autarquia previdenciária, conforme autoriza o art. 17, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

*[...] § 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, **o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta**, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e **prova de conceito**, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.*

9.2. A exigência de Prova de Conceito justifica-se pela natureza crítica do objeto contratado, tendo em vista que o software será utilizado na gestão de informações previdenciárias sensíveis, processamento de benefícios, cálculos atuariais, folha de pagamento e cumprimento de obrigações legais perante órgãos de controle.

9.3. A realização da PoC visa reduzir riscos de contratação de solução incompatível com as demandas da Administração, permitindo verificar previamente aspectos relacionados à usabilidade, aderência funcional, integração, desempenho, segurança da informação e conformidade com a legislação municipal do sistema ofertado, evitando prejuízos à administração pública.

9.4. Os procedimentos, metodologia de execução, funcionalidades a serem demonstradas, critérios objetivos de avaliação, forma de apresentação, prazos, condições de realização e demais regras aplicáveis à Prova de Conceito (PoC) serão detalhadamente disciplinados em edital convocatório, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a administração pública.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Instituto de Previdência do Município de Suzano.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 Cabe a CONTRATANTE exercer a avaliação da prestação do serviço, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, devendo para tanto:

- 11.1.1. Oferecer local e condições adequadas para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 11.1.2. Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços, inclusive a base de dados para devida migração de informações;
- 11.1.3. Indicar os equipamentos em que os programas serão implantados;
- 11.1.4. Elaborar cronograma e indicar usuários para fins de capacitação e treinamento;
- 11.1.5. Efetuar o repasse à empresa de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e posterior termo contratual;
- 11.1.6. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá à fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à licitante contratada sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 11.1.7. Aplicar as penalidades e sanções à CONTRATADA quando for o caso;
- 11.1.8. Garantir à CONTRATADA o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 11.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.1.10. Comunicar à CONTRATADA quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo suspender o repasse, caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 11.1.11. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao atendimento do objeto presente.

12.2. Atender prontamente às solicitações do Instituto, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

12.3. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Instituto.

12.4. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

12.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Instituto.

12.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Instituto ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

12.7. Cientificar o fiscal do Contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços.

12.8. Fornecer ao Instituto, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do serviço contratado.

12.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.

12.11. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas, exclusivamente, para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;

12.12. A CONTRATADA deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações a que venham ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços, atendendo a todas as exigências da Lei 13709/2018.

12.13. Responder por danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, em violação à legislação de proteção de dados pessoais nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

12.13. Cumprir o cronograma de execução dos serviços, de acordo com as orientações do INSTITUTO;

12.14. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários da contratada e o INSTITUTO;

12.15. A contratante acionada para a adequação do sistema, ou ainda, para as soluções técnicas, deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, proceder a devida correção no sistema, ou justificar o motivo de não o fazendo, sob as penas vinculadas no contrato;

12.16. Durante o período de implantação e migração dos dados do sistema atual para o da contratante, deverá o contratado fornecer atendimento presencial para a solução técnica necessária ao sistema ou modulo;

12.17. Durante o período de implantação e migração dos dados do sistema atual para o da contratante, será realizado o treinamento inicial, que deverá ser contínuo, ou seja, durante todo o período do contrato.

13. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E GARANTIA DO CONTRATO

13.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual;

13.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser renovado, observado o limite legal previsto na Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

14. DA VALIDADE DA PROPOSTA

14.1. O prazo mínimo de validade das propostas apresentadas será de 60 (sessenta) dias, a contar da sua apresentação.

Suzano, _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026

Pregão Eletrônico nº 001/2026

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026, EM QUE FIGURAM O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO-IPMS**, COMO CONTRATANTE, E COMO CONTRATADA A EMPRESA **XXXXXXX.**, CUJO OBJETO É A CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADPTATIVA E EVOLUTIVA) SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, BEM COMO O ASSESSORAMENTO PARA O SEU USO, A FIM DE CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES JUNTO AOS SISTEMAS SIRC, AUDESP/TCESP, MPS – E-SOCIAL, SIG-RPPS, COMPREV, CADPREV, SIAFI, ADEQUAÇÃO DA PORTARIA 1467/2022, PRO-GESTÃO E OUTROS, NOS TERMOS DO QUE FORA DECIDIDO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 00112-002/2026 DE 18/03/2026, NA FORMA QUE ESTABELECE E PARA OS FINS QUE MENCIONA.

Pelo presente Termo de Contrato, em que figuram, como **CONTRATANTE**, a **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 16.837.343/0001-45, com sede nesta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, situada na Rua Antônio Renzi Primo, nº 100, Vila Adelina, Suzano – SP, neste ato, representada pelo seu Superintendente, **JOEL DE BARROS BITTENCOURT**, portador da Cédula de Identidade RG 18.082.154-4 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº. 067.054.298-95 e como **CONTRATADA**, a empresa **XXXXXXX.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede em **XXXXXXXXXXXXXX**, bairro **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ATO devidamente representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº **XXXXXXXXXXXXXX** e inscrito no CPF/MF nº **XXXXXXXXXXXXXX**, tem, entre si, justo e acertado o seguinte, perante as testemunhas ao final nomeadas foi dito que vinham assinar este instrumento declarando sujeitarem-se às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação que rege a matéria, ao Edital e seus Anexos, à Proposta da Contratada e às cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de uma empresa especializada para a cessão de software de gestão previdenciária, migração, implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico presencial e remoto, bem como o assessoramento para o seu uso, a fim de cumprir as obrigações junto aos sistemas SIRC, AUDESP/TCESP, MPS – E-SOCIAL, SIG-RPPS, COMPREV, CADPREV, SIAFI, adequação da portaria 1467/2022, Pro-Gestão e outros, conforme especificações contidas no instrumento convocatório do pregão eletrônico nº 001/2026 e em seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital da Licitação;
- 1.2.3.** A proposta da contratada;
- 1.2.4.** Eventuais anexos aos documentos supracitados;

1.3. O presente contrato é celebrado em conformidade com o procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob o nº. 001/2026, requisitado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS, através do Processo Administrativo nº. 00112-002/2026, de 18 de março de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE:

2.1. Este instrumento terá vigência inicial pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com eficácia condicionada à devida publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Por se tratar de serviço prestado de forma contínua, o prazo de vigência deste instrumento poderá ser prorrogável por sucessivos períodos mediante celebração de termo aditivo, com fulcro nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. O reajuste do valor referente ao objeto deste instrumento ocorrerá apenas após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, com base estrita na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e se concretizará mediante apostilamento simples.

2.4. A concessão do reajuste fica condicionada à solicitação formal por parte da CONTRATADA e concordância da contratante, acompanhada dos respectivos cálculos

demonstrativos, vedada qualquer aplicação retroativa a períodos anteriores ao requerimento, ressalvado o direito ao índice acumulado no período legal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. Pela regular execução dos serviços apontados execução dos serviços apontados na forma estabelecida, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de XXXXXXXX, conforme tabela abaixo:

0	QTD E	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	Meses	Cessão de Software de Gestão Previdenciária, migração, implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico presencial e remoto, bem como o assessoramento para o seu uso, a fim de cumprir as obrigações junto aos sistemas SIRC, AUDESP/TCESP, MPS – E-SOCIAL, SIG-RPPS, COMPREV, CADPREV, SIAFI, adequação da Portaria 1467/2022, PRO-GESTÃO e outros. O sistema deve fornecer módulos independentes e interligados que possibilitem aos usuários acesso as atividades que desempenham, mas sem se tornar redundante.		
2	1	Serviço	Serviço de implantação de sistema de gestão previdenciária (<i>software</i> como serviço) Migração de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser implantado com apoio técnico presencial. Customização do sistema para adequá-lo às rotinas do IPMS, bem como a adequação das legislações municipais de Suzano. Definição dos usuários com suas permissões		

			e acessos.		
			Treinamento dos usuários para plena utilização das funcionalidades do sistema.		

3.2. O pagamento dos serviços, se dará em 01 (uma) parcela única de R\$ XXXX (XXX) pela implantação, manutenção e suporte técnico de software, e mais 12 (doze) parcelas mensais de R\$ XX (XXX) pela cessão de uso de software de gestão previdenciária em conformidade com o prazo previsto para a conclusão dos serviços.

3.3. A CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente conferida e aprovada pelo setor competente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO – IPMS.

3.4. Para fins de recebimento de seu crédito, a CONTRATADA deverá apresentar, no ato do recebimento, Certidão de regularidade para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal e artigo 121, § 2º, da Lei 14.133/2021, bem como Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.5. Não será considerada inadimplência do IPMS a retenção ou o não repasse decorrente do descumprimento das obrigações da CONTRATADA, devidamente apontado e fundamentado pelo fiscal da CONTRATANTE.

3.6. Havendo falhas ou irregularidades técnicas na execução de qualquer serviço, todo qualquer pagamento devido à CONTRATADA permanecerá susado até o integral e regular cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital e neste contrato.

3.7. Os serviços realizados com atraso, devido à força maior, na forma do Artigo 393 do Código Civil, serão pagos, sem imposição de multa à CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pelo setor técnico da CONTRATANTE.

3.8. O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à CONTRATADA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, todos os tributos, despesas e custos diretos e indiretos com materiais, ferramentas, transporte, alimentação, hospedagem e mão-de-obra técnica e especializada, equipamentos e mão-de-obra, encargos sociais, tributários, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário à perfeita e adequada execução dos serviços, objeto deste contrato.

3.9. As condições contratuais, relativas à forma de pagamento do preço, poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, as datas previstas de execução serão prorrogadas automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

4.4. O Instituto poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato, o Instituto poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. Na presente contratação será dispensada a indicação de preposto na forma do art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, considerando que o serviço contratado será realizado de forma remota, não havendo a necessidade da presença da CONTRATADA nas dependências do Instituto, ressalvados casos excepcionais onde um representante da CONTRATADA poderá ser convocado a comparecer ao IPMS para prestar esclarecimentos.

4.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato do Instituto, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

4.8. A execução da prestação do serviço ocorrerá em duas etapas, sequenciais e distintas:

a) Implantação: abrange toda a fase inicial do serviço, com a migração de dados, verificação e validação, bem como com a possibilidade de simulação das regras de

benefícios previdenciários no âmbito do Município de Suzano;

b) Mensal: envolve a utilização do sistema mensalmente com todas as hipótese previstas no TR e PCO.

4.9. A CONTRATADA deverá apresentar, junto com a proposta comercial, cronograma financeiro mensal das etapas de implantação e mensal, conforme quantitativo listado na Cláusula 3ª deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Fiscalizar os serviços de responsabilidade da CONTRATADA de modo a assegurar que sejam prestados de forma satisfatória;

5.1.2. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer problema que possa influenciar no regular cumprimento do contrato;

5.1.3. Definir um(a) responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratada;

5.1.4. Oferecer as informações solicitadas e necessárias à preparação e desenvolvimento dos trabalhos;

5.1.5. Efetuar o pagamento da contratada nos prazos estipulados e acordados, a partir de atestado o serviço.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições para o fiel cumprimento das cláusulas estipuladas neste instrumento;

5.2.2. Responsabilizar-se pela qualidade da execução dos serviços e pela utilização de mão de obra qualificada;

5.2.3. Manter em completo e absoluto SIGILO as informações a que venha a ter acesso em função da execução contratual;

5.2.4. Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços;

5.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.2.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, excluindo assim qualquer solidariedade da CONTRATANTE em eventuais processos administrativos ou ações judiciais pleiteando direitos de origem trabalhista, em face de inadimplência da CONTRATADA.;

5.2.7. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao atendimento do objeto presente;

5.2.8. Atender prontamente às solicitações do Instituto, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;

5.2.9. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Instituto;

5.2.10. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Instituto;

5.2.11. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os sistemas, infraestruturas ou equipamentos em que se verificarem defeitos ou incorreções operacionais;

5.2.12. Cientificar o fiscal do Contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços;

5.2.13. Fornecer ao Instituto, sempre que solicitados e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do serviço contratado;

5.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre;

5.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

5.2.16. Durante a vigência e execução deste contrato a CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

5.2.17. Atender a toda a **legislação vigente** (no âmbito federal, estadual e do Município) durante a prestação dos serviços objeto desta licitação e vigência do Contrato celebrado;

CLÁUSULA SEXTA - DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

6.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Contratante, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso, entre a Contratante a subcontratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato ensejará a aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa, das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021]:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

7.2. Da Penalidade de Advertência:

7.2.1. À sanção de advertência será aplicada quando a CONTRATADA descumprir obrigações de menor relevância, que não causem prejuízos financeiros ou operacionais diretos ao IPMS ou dos seus servidores vinculados, servindo como registro formal de reiteração de conduta inadequada.

7.3. Das Penalidades de Multa:

7.3.1. Multa por Atraso Injustificado (Mora): O atraso injustificado na execução dos serviços, na entrega de relatórios mensais obrigatórios ou na disponibilização operacional do sistema ensejará a aplicação de multa moratória sobre o valor da obrigação não cumprida a partir do primeiro (1º) dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) Multa de 10% (dez por cento) até o trigésimo (30º) dia de atraso;
- b) Multa de 15% (quinze por cento) a partir do trigésimo primeiro (31º) dia de atraso até o quadragésimo quinto (45º) dia de atraso.

Parágrafo único: A partir do quadragésimo sexto (46º) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, autorizando a rescisão do ajuste a critério do IPMS.

7.3.2. Multa por Inexecução Parcial: Em caso de descumprimento de cláusulas contratuais operacionais, falhas sistêmicas recorrentes ou descumprimento dos níveis de serviço (SLA) fixados no Termo de Referência, aplicar-se-á multa compensatória de 20% (dez por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, autorizando a rescisão deste instrumento.

7.3.3. Multa por Inexecução Total: A recusa injustificada em dar início à execução dos serviços, o abandono do objeto ou a infração contratual gravíssima que resulte na extinção antecipada deste instrumento por culpa exclusiva da CONTRATADA, ensejará a aplicação de multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global deste contrato..

7.4. Das Sanções Restritivas de Direito:

7.4.1. Impedimento de Licitar e Contratar: A sanção prevista no inciso III do item 7.1 será aplicada à CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave, e impedirá o licitante de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Suzano, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.4.2. Declaração de Inidoneidade: A sanção prevista no inciso IV do item 7.1 será aplicada à CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas infrações dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de sanção mais grave, e impedirá o licitante de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de (seis) anos.

7.5. Do Procedimento e do Recolhimento:

7.5.1. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula será precedida de processo administrativo sancionatório, assegurado à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados a partir da ciência da respectiva notificação.

7.5.2. Caso a multa aplicada não seja paga voluntariamente no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação definitiva, o IPMS poderá:

- a) Descontar o valor correspondente diretamente de eventuais créditos ou repasses operacionais devidos à CONTRATADA;
- b) Executar a garantia contratual prestada, se houver;
- c) Promover a cobrança judicial do débito, com a inscrição da contratada na Dívida Ativa do Município e nos cadastros de inadimplentes (CADIN).

7.5.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas **isolada** ou cumulativamente, sem prejuízo da responsabilização da CONTRATADA por perdas e danos e demais reparações civis causadas ao IPMS ou a terceiros.

7.5.4. O objeto executado em desacordo com as especificações técnicas contidas neste instrumento e não aceito pela CONTRATANTE deverá ser corrigido dentro do prazo de **até cinco (5) dias úteis**, contados do recebimento da notificação correspondente pela CONTRATADA.

7.5.5. A não correção dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro (1º) dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no item acima.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão suportadas com recursos constantes da dotação: **03.16.16 09.122.8050.2633 3.3.90.40.00 – ficha 583** do orçamento da CONTRATANTE, que será regularmente empenhado, em nome da CONTRATADA, para atender a tal finalidade.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Qualquer das partes se obriga a notificar a existência de problema que surja, capaz de paralisar ou interromper total ou parcialmente a perfeita execução contratual, relatando o acontecimento e informando qual o tempo necessário à regular retomada dos serviços.

9.2. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, ou no exercício de uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia nem afetará o direito da parte em exercê-lo a qualquer tempo.

9.3. As cláusulas deste Contrato prevalecerão sempre, em relação a qualquer acordo verbal ou escrito ajustado anterior ou posteriormente a data de sua assinatura, a menos que sejam expressamente revogados pelas partes por meio de retificação a este Contrato.

9.4. A CONTRATADA manterá o mais absoluto sigilo dos dados e informações, contidos em quaisquer documentos e mídias, objeto do contrato, em observância às normas éticas e de conduta aplicáveis, abstendo-se de copiar, reproduzir vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar ou disponibilizar tais informações a terceiros, tampouco utilizá-las para quaisquer fins não atinentes ao objeto do contrato.

9.5. A CONTRATADA é responsável por danos causados por suas ações dolosas e culposas.

9.6. O disposto neste contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. A contratada se obriga a manter o mais absoluto sigilo em relação aos dados pessoais a que tenha acesso durante a execução de seus trabalhos, bem como de que o tratamento realizado observe os princípios de finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação, insculpidos na Lei Federal 13.7/09/2018.

10.2. A contratada se obriga a garantir a confidencialidade dos dados coletados da contratante, por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, os objetivos do presente contrato.

10.3. Os dados coletados pela contratada serão arquivados e retidos apenas pelo prazo necessário para execução dos serviços, obrigando-se a excluir permanente todo e qualquer dado pessoal decorrente do presente contrato, quando da extinção da relação contratual.

10.4. A contratada se obriga a apresentar a Política de Segurança da Informação e Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais para análise da encarregada de proteção de dados pessoais, durante a vigência contratual.

10.5. A contratada se obriga a observar toda e qualquer diretriz e orientação advindas da contratante, por meio do (a) encarregada de proteção de dados pessoais, em relação à proteção de dados pessoais, durante a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

11.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização da execução deste instrumento ficarão a cargo dos servidores Ana Lucia Resina Miraldo e Felipe Alves Moraes respectivamente.

12.2. Caberá à Fiscalização:

- a)** Acompanhar a realização do serviço, o qual deverá atender ao descritivo deste Termo de Referência;
- b)** Reportar a Gestão de Contratos toda e quaisquer ocorrências fora do escopo da realização do serviço;
- c)** Preencher todas as documentações necessárias à autorização do pagamento.

12.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades constatadas, inclusive perante terceiros e as resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo em qualquer hipótese corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições, normas e princípios gerais dos contratos e do Direito Público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Jurídica do Contratante e autorizado pelo seu Superintendente, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2027.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. O Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026 e seus anexos são partes integrantes deste Contrato, sendo dispensável a reprodução de suas cláusulas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca do município de Suzano, Estado de São Paulo, como competente para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, mesmo que privilegiado, nos termos do artigo 92, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordadas, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas.

Suzano, XX de XXXXX de 2026.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO

JOEL DE BARROS BITTENCOURT
Superintendente

CONTRATADA

REPRESENTANTE DA EMPRESA XXXX
XXXXXXX

Testemunhas:

01: _____

02: _____

RG: _____

RG: _____

ANEXO III

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO.

CONTRATADO: XXXXXXXX.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2026.

OBJETO: Cessão de Software de Gestão Previdenciária, migração, implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico presencial e remoto, bem como o assessoramento para o seu uso, a fim de cumprir as obrigações junto aos sistemas SIRC, AUDESP/TCESP, MPS – E-SOCIAL, SIG-RPPS, COMPREV, CADPREV, SIAFI, adequação da Portaria 1467/2022, PRO-GESTÃO e outros.

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 extraíndo 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Suzano, XX/XX/2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOEL DE BARROS BITTENCOURT

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 067.054.298-95

Assinatura: _____

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

Nome: JOEL DE BARROS BITTENCOURT

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 067.054.298-95

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOEL DE BARROS BITTENCOURT

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 067.054.298-95

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOEL DE BARROS BITTENCOURT

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 067.054.2989-95

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: ANA LUCIA RESINA MIRALDO

Cargo: DIRETORA DE BENEFÍCIOS E GESTÃO DE PESSOAS

CPF: 127.168.508-60

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Parecer Jurídico

Nome: CAROLINA MONTGOMERY WATANABE AGUIAR

Cargo: PROCURADORA JURÍDICA

CPF: 300.739.348-52

Assinatura: _____

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

**ANEXO IV – MODELO DE
PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO)**

Pregão Eletrônico nº 001/2026

Objeto: O presente termo de referência tem por objeto a contratação de um sistema de Software de Gestão Previdenciária e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à Gestão Previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, para uso pelo Instituto de Previdência do Município de Suzano.

A empresa....., estabelecida....., nº....., telefone nº (....) , e-mail inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº....., pelo presente propõe prestar os serviços objeto desta licitação, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2025 e seus anexos, pelo valor global de R\$_____ (.).

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	Meses	Cessão de Software de Gestão Previdenciária, migração, implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) suporte técnico presencial e remoto, bem como o assessoramento para o seu uso, a fim de cumprir as obrigações junto aos sistemas SIRC, AUDESP/TCESP, MPS – E-SOCIAL, SIG-RPPS, COMPREV, CADPREV, SIAFI, adequação da Portaria 1467/2022, PRO-GESTÃO e outros. O sistema deve fornecer módulos independentes e interligados que possibilitem aos usuários acesso as atividades que desempenham, mas sem se tornar redundante.		
2	1	Serviço	Serviço de implantação de sistema de gestão previdenciária (<i>software</i> como serviço) Migração de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser implantado com apoio técnico presencial. Customização do sistema para adequá-lo às rotinas do IPMS, bem como a adequação das legislações municipais de Suzano. Definição dos usuários com suas permissões e acessos. Treinamento dos usuários para plena utilização das funcionalidades do sistema.		

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que no preço final apresentado estão incluídos e considerados: 1) custos de mobilização, com carga, transporte, mão-de-obra, descarga, equipamentos e afins, acrescidos de todos os respectivos encargos sociais e trabalhistas; 2) Emolumentos e todas as despesas operacionais e encargos que venham a incidir sobre o objeto desta licitação; 3) Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, bem como demais encargos, se exigidos na forma da lei, tais como: auxílio- alimentação, transporte, inclusive sob a forma de auxílio-transporte local; 4) Despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e 5) Quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, necessários à perfeita satisfação do objeto deste Edital e seus Anexos.

Dados do responsável legal para assinatura do Contrato

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____ RG: _____

Endereço residencial: _____

Telefones de contato: _____ E-mail: _____

Local e data.

**Assinatura e carimbo do
Representante Legal**

(Papel timbrado da Empresa LICITANTE)

ANEXO V

**DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – 01/2026**

....., pessoa jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ/MF
sob o nºcom sede na CEP:.....
neste ato representado(a) por seu Sócio(a) Administrador(a),portador
do RG nº e inscrito no CPF/MF sob nº.....

DECLARA, sob as penas e cominações legais que:

- I. Não se encontra suspensa ao direito de licitar com o Instituto de Previdencia do Municipio de Suzano - IPMS ou com **Órgãos ou Entidades da Administração Pública, Direta ou Indireta, da União, Estado, Município ou Distrito Federal**, ou **Declarada Inidônea** por qualquer forma, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. Quando empregar menor a partir de 14 (quatorze) anos, declarar que tal condição é com base na Lei nº 10.097/2000 que dispõe sobre o trabalho do menor aprendiz;
- III. Possui capacidade de fornecimento/serviço para as quantidades de todos os itens para os quais apresentou proposta, e que os mesmos são de excelente qualidade, atendendo as especificações técnicas do **Processo Administrativo vinculado**, além de aceitar todas as condições estipuladas neste **procedimento**, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados;
- IV. Que não possui em seu quadro societário para os efeitos do **Art. 18, [Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:], inciso XI [-pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; sócio gerente, com poderes de gestão**, direta ou indiretamente, empregado ou dirigente do Instituto Previdencia do Municipio de Suzano - IPMS, servidor público da ativa do IPMS ou vinculado ao ente disponibilizador **dos recursos financeiros, da Administração Pública, Direta ou Indireta da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal**, ou que tenha interesses institucionais na execução do Projeto, ressalvados os permissivos legais.
- V. Em se tratando de Sociedade Anônima, não ser Presidente, Vice-Presidente e/ou qualquer outro cargo de Direção, Diretor Suplente ou Membro do Conselho de Administrativo.

Local, ____ / ____ /2026

.....
Representante legal (nome e assinatura)

(Papel timbrado da Empresa LICITANTE)

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO - 01/2026

CARTA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....(.....).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos.

"Declaramos que os preços cotados são fixos, estando neles incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive os tributos de qualquer natureza (IPI, ICMS, etc.)."

Ao apresentar a proposta de preços, assumo de forma total e irretratável o seguinte:

- a)** Declaro ter pleno conhecimento dos termos do Edital IPMS nº **001/2026** e ter recebido todos os esclarecimentos necessários;
- b)** Declaro que a empresa dispõe de equipamentos capazes de atender, no mínimo, às especificações exigidas;
- c)** Declaro que os serviços propostos não são terceirizados;
- d)** Declaro ter conhecimento de que não se admitirá a cobrança de qualquer outro valor adicional, salvo se previamente autorizado pela contratante seguindo os termos legais cabíveis;
- e)** Declaro que os preços são fixos e irrevogáveis durante a vigência dos serviços;

Local, _____ de _____ de 2026

Nome, cargo e assinatura do
representante legal

Edital de Pregão Eletrônico – 01/2026

ANEXO VII
PROVA DE CONCEITO

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente pregão é a contratação de um sistema de Software de Gestão Previdenciária e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à Gestão Previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, para uso pelo Instituto de Previdência do Município de Suzano.

2. DA PROVA DE CONCEITO – PoC

2.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à **Prova de Conceito (PoC)**, de **caráter eliminatório**, com a finalidade de comprovar, de forma prática, que a solução ofertada atende às necessidades operacionais, técnicas e funcionais desta autarquia previdenciária, conforme autoriza o art. 17, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A homologação da contratação se dará após a apresentação da prova de conceito e aprovação da Comissão Técnica nomeada pelo Instituto, com o objetivo de demonstrar a aderência da solução aos requisitos estabelecidos neste instrumento.

2.3. A execução da prova de conceito se dará por meio da convocação da licitante vencedora, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data agendada para a realização do teste e ocorrerá nas dependências da Contratante, durante no máximo 08 (oito) horas, à Rua Antonio Renzi Primo, 100 – Vila Adelina - Suzano/SP - CEP: 08675-350, no horário a ser divulgado no ato da convocação para a realização do teste de conformidade.

2.4. Será APROVADA na Prova de Conceito a Licitante que ATENDER minimamente 90% (noventa por cento) de todas as FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA – descritas no item 4 do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação e no presente anexo VII – DA PROVA DE CONCEITO, parte integrante deste instrumento, em data e horário estabelecidos pelo Instituto, de forma presencialmente.

2.5. Considerar-se-á eliminado da prova de conceito o licitante que:

2.5.1. Não comparecer à data e hora marcada para a execução da prova de conceito;

2.5.2. Não atender o percentual mínimo de exigências definido neste instrumento.

2.6. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores desta Autarquia:

2.6.1 – Washington Rodrigues dos Santos;

2.6.2 – Mariana Santos Figueira;

2.6.3 – Maria de Lourdes Rachid;

2.7. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da solução ofertada e atestará o atendimento dos requisitos funcionais exigidos, com o devido percentual alcançado. Ao fim do procedimento, a Comissão emitirá conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

2.8. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, a comissão deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos, com a consequente convocação do licitante posicionado na classificação imediatamente seguinte para realização da avaliação.

2.9. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

2.10. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

2.11. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

2.12. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para tanto, poderão indicar apenas um profissional representante para acompanhar a avaliação. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

2.13. A Empresa classificada poderá nomear técnicos para apresentação da Prova de conceito, os quais deverão ter vínculo empregatício ou contratual com o mesmo.

2.14. A comprovação de vínculo empregatício dos técnicos nomeados pela licitante vencedora se dará antes do início da Prova de Conceito, mediante apresentação de cópia de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou outro instrumento jurídico válido apto a comprovar o vínculo empregatício dos técnicos à licitante.

2.15. Em caso de eliminação da licitante avaliada, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou se dê o esgotamento das licitantes a serem avaliadas.

3. CRONOGRAMA DA POC

3.1. Após a conferência da documentação de habilitação, verificada pelo pregoeiro, a realização da Prova Conceito deverá ser efetuada nas dependências da Contratante, à Rua Antonio Renzi Primo, 100 – Vila Adelina - Suzano/SP - CEP: 08675-350, no horário a ser divulgado no ato da convocação para a realização do teste de conformidade.

3.2. Em caso de necessidade, mediante desclassificação de um licitante na prova de conceito, uma nova data será estipulada para a realização da Prova de Conceito ao próximo melhor colocado.

3.3. Após realização da Prova de Conceito, a Comissão Técnica de Avaliação enviará o resultado ao pregoeiro em até 1 (um) dia útil para que a empresa seja informada.

4. CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. A avaliação será realizada pelos membros da Comissão Técnica de Avaliação, que ficaram responsáveis em emitir parecer final quanto ao resultado da avaliação.

4.2. É de responsabilidade da licitante a apresentação dos equipamentos, relatórios e demais artefatos que possibilitem a entrega dos itens a serem avaliados.

4.3. Durante a avaliação, caso a empresa não apresente os equipamentos necessários, será desclassificada.

4.4. Baseado nas apresentações as avaliações aos itens serão definidas como: 1 (Atende) e 0 (Não Atende), de acordo com o item 4 do Anexo I que segue abaixo.

4.5. O percentual mínimo exigido para aprovação da Prova de Conceito será de 90% (noventa por cento).

4.6. A fórmula de cálculo será baseada na avaliação conjunta dos membros da Comissão Técnica de Avaliação.

4.7. Durante a Prova de Conceito, a Comissão Técnica de Avaliação poderá solicitar explicações técnicas à licitante, quanto ao funcionamento dos sistemas e equipamento.

ITEM	ATENDE (S/N)		O sistema deve fornecer todos os principais recursos pertinentes a gestão de conteúdos necessários, entendidos assim a criação, captura, gerenciamento
	S	N	GRUPO DE REQUISITOS
SOBRE O SISTEMA			
1			4.1.1. os módulos podem Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
2			a) Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema do Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
3			b) Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
4			c) Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;
5			d) Possuir opção que permita ter acesso como gestor limitando o uso a cada usuário nos módulos;
6			4.1.4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
7			4.1.5. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
8			4.1.6. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
9			4.1.7. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
10			Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
11			4.1.8. O sistema deverá manter integração entre seus os módulos e outros sistemas.
GESTÃO PREVIDENCIARIA			
12			O Software de Gestão Previdenciária deverá ser um sistema “multiusuário”, “multiempresa”, “multitarefa”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

13		a) Funcionar em servidores GNU/Linux e Windows Servers. A aplicação deve ser executada em estações de trabalho com sistema operacional Windows nas versões mais atuais;
14		b) Ser desenvolvido em interface gráfica;
15		c) Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
16		d) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
17		e) Permitir que os relatórios possam ser salvos em formatos de arquivos “RTF, PDF, XLS e docx. editável”.
18		f) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto ou planilha.
19		g) Emissão da CTC – Certidão de Tempo de Contribuição – inclusive para fracionamento de aproveitamento para dois entes;
20		h) Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
21		i) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
22		j) Possuir ferramenta de importação de arquivo texto, planilha e pdf com layout parametrizável pelo usuário do sistema;
23		k) Que o SGBD seja totalmente de domínio público, e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
24		m) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
4.2.2. Cadastro e Recadastramento		
25		a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos segurados, beneficiários, dependentes e pensionistas;
26		b) Possibilitar a impressão de ficha cadastral de ativos, inativos, pensionistas e dependentes;
27		c) Armazenar de forma digital os documentos pessoais do servidor e do dependente, tais como RG, CPF, certidões;
28		d) Armazenar foto do servidor;
29		e) Possibilitar cadastro do histórico de trabalho dos servidores tanto atual quanto em empresas anteriores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, além de sua especificação quanto ao vínculo empregatício, tipo da empresa. Para empregos públicos, a esfera em que trabalhou.

30		f) Possibilitar registro, controle e emissão de relatórios do cadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de cadastramento;
31		g) Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
32		h) Possibilitar manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
4.2.3. Simulação, Concessão e Cálculo de Benefícios		
33		a) Administrar as concessões dos benefícios, utilizando todas as regras federais, estaduais e municipais, administrando as informações necessárias para a elegibilidade, cálculo do valor inicial do benefício, tanto utilizando a média dos 80% dos maiores salários, quanto à última remuneração, apresentando o resultado como cenários de possíveis benefícios previdenciários para o servidor;
34		b) Controlar elegibilidades de acordo com a legislação vigente, apresentando todos os cenários possíveis, de acordo com as regras federais, estaduais e municipais;
35		c) Apresentar memória de cálculo de todas as simulações;
36		d) Emitir todos os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas de São Paulo;
37		e) Permitir simulação, concessão e manutenção de todos os benefícios previstos na legislação vigente de forma automática;
38		f) Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
39		g) Possibilitar conversão e revisão de benefícios;
40		h) Possibilitar regras de concessão parametrizáveis;
41		i) Emissão de proposição de aposentadoria e memória de cálculo a partir do benefício simulado ou concedido;
42		j) Manter em cadastro com possibilidade de consulta e cálculo de revisão de benefício a sua composição (padrão, incorporações e vantagens);
43		k) Possibilitar emissão de relatórios de concessões de benefício por período, para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
44		l) Incluir automaticamente na folha de pagamento de benefícios as novas matrículas geradas após a concessão do benefício (simulação), bem como atualizar os valores de proventos em caso de revisão de benefício;
45		m) Permitir a verificação de pré aposentadoria, no intervalo determinado pelo usuário;
46		n) Na emissão do holerite / demonstrativo de pagamento mensal de ativos e beneficiários (aposentadoria e pensão por morte) a margem consignável;
4.2.4. Folha de Pagamento		

47		O sistema deve constar com todas as funcionalidades da folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas, permitindo a emissão de relatórios, conferência, divergência do mês atual e do mês anterior, bem como as demais funcionalidades necessárias em relação a esse módulo.
48		a) Possuir rotina de comparação de folha de pagamento entre competências, apontando divergências de valores por segurado e por verbas;
49		b) Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical e outros.
50		c) Possibilitar o monitoramento dos processamentos da folha de pagamento
51		d) Emitir mensagem em recibo e pagamento de grupos de funcionários ou individual;
52		e) Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças etc.;
53		f) Possuir importação de arquivos de funcionários que estão em auxílio-doença;
54		g) Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
55		h) Gerar arquivos para importação no SEFIP;
56		i) Gerar arquivos para importação na DIRF e ESOCIAL;
57		j) Gerar arquivos para importação na RAIS E ESOCIAL;
58		k) Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
59		l) Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
60		m) Possibilitar a realização de importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
61		n) Possibilitar a realização de importação de dados financeiros de cada segurado;
62		o) Possuir ferramenta para carregar recibo de pagamento no site Institucional do RPPS.
63		p) Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
64		q) Emitir relatórios em geral especificados na implementação ou posteriormente solicitados.
65		r) Gerar créditos em conta bancária em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
66		s) Permitir que, no arquivo de créditos em conta bancária, seja possível incluir, além dos segurados, créditos para beneficiários de pensão alimentícia judicial e também o total descontos efetuados na folha que são repassados para pessoas jurídicas (exemplo: sindicatos, bancos, seguradoras e outros).
67		t) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.

68		u) Possibilitar o lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
69		v) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
70		w) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
71		x) Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
72		y) Possibilitar visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
73		z) Possibilitar a visualização de lista de segurados, contendo no mínimo o Nome do segurado para cada possível inconsistência encontrada na folha.
74		aa) Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
75		bb) Permitir a aplicação de reajuste por evento/verba de segurados com paridade;
76		cc) Permitir a aplicação de reajuste do benefício de segurados sem paridade, conforme índices de reajuste fornecidos pelas Portarias do MPS;
77		dd) Possibilitar cálculo diferenciado do Imposto de Renda Retido na Fonte para segurados residentes no exterior e que possuem declaração de saída definitiva do país, conforme legislação vigente;
78		ee) O software deve possibilitar a importação de registro de ponto eletrônico; realizar o registro do ponto eletrônico e cadastrar o motivo de falta;
79		ff) Permitir a listagem de eventos lançados;
80		gg) Possuir relatório da folha de pagamento por banco;
81		hh) Possuir resumo anual da folha de pagamento por segurado;
82		ii) Possuir folha de pagamento por segurado;
83		jj) Possuir relatório da folha de pagamento sintético;
84		kk) Possuir Relatório de líquidos a pagar por banco;
85		ll) Possuir Relatórios de líquidos a pagar por agência;
86		mm) Possuir Relatórios de descontos previdenciários;
87		nn) Possuir Relatórios de segurados por agência bancária;
88		oo) Possuir Relatório de referências;
89		pp) Possuir Relatório da folha de pagamento analítico e sintético;
90		qq) Possuir Recibo de pagamento;
91		rr) Possuir Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento - analítico e sintético;
92		ss) Possuir Relatório de plano de saúde - analítico e sintético;
93		tt) Possuir Relatório de situação do pagamento do vínculo - analítico e sintético;

94		uu) Possuir Relatório de segurados isentos de imposto de renda;
95		vv) Possuir Relatório de Subsídio ou remuneração para pensão - analítico e sintético
96		ww) Possuir Relatório de declaração de empréstimos consignados - analítico e sintético, e também por consignatária.
97		xx) Possuir Relatório de pensionista por data fim do benefício;
98		yy) Permitir integração com eSocial, com envio das informações exigidas e recebimento dos retornos do webservice.
99		zz) Permitir o controle do estado das informações em relação ao eSocial, informando se o registro está pendente de envio ou não, inclusive com controle da ordem de envio, bloqueando a transmissão de uma informação que depende de outra que ainda não foi enviada.
Obrigações legais		
100		a) O sistema deve constar a possibilidade de gerar arquivo das obrigações legais, tais como: Previdência Social e outros para retificar informações em substituição à anteriormente enviada, caso necessário;
101		b) Rotinas relacionadas ao informe de rendimentos anual (IRRF);
102		c) Atender integralmente as exigências do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas): gerar e enviar os leiautes de acordo com
103		d) Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual.
104		e) Atender integralmente as exigências do TCESP, com a emissão de relatórios e arquivos a serem encaminhados via on line.
4.2.6. MÓDULO DE COMPREV		
105		1) Possuir o cadastro de requerimentos a receber no COMPREV/DataPrev automaticamente após a concessão do benefício no módulo Previdenciário;
106		2) Mapear todos os benefícios concedidos pelo RPPS visando identificação do estado de cada requerimento no COMPREV e se há benefícios que ainda não possuem requerimentos criados;
107		3) Possuir um painel de tarefas contendo um resumo das obrigações do Instituto de Previdência para atender os requisitos para o envio e análise dos requerimentos do COMPREV, contendo no mínimo os painéis de: Impedimentos da Geração de Requerimentos; Conferência de Cálculos; Sem Data de Homologação do TCE; Requerimentos Incompletos; Prescrição de Valores RGPS; Exigências Antigas; Prazo de Análise; Prescrição de Valores RPPS; Exigências Recentes; Análise Médica; Correção de Requerimentos Duplicados; Complementação para o Robô INSS; Revisão COMPREV.

108		4) Possibilitar o acompanhamento, em tempo real, das alterações do estado dos requerimentos no COMPREV/DataPrev com notificações automáticas no sistema;
109		5) Permitir o cálculo da previsão de valores a receber e a pagar de compensações em lote, por tipo de benefício e por participante do Comprev;
110		6) Possibilitar a realização da conferência dos cálculos de compensação realizados pelo COMPREV e cálculos da previsão de valores a receber e a pagar de compensações;
111		7) Analisar os Requerimentos a Pagar no COMPREV/DataPrev sincronizado com a API;
112		8) Permitir analisar possíveis requerimentos duplicados devido a informação de matrículas incorretas e sugerir a correção;
113		9) Possuir o envio de Requerimentos COMPREV em Lote.
114		10) Possuir relatórios dos requerimentos segregados por situação:
115		· Em compensação (recebendo / pagando)
116		· Exigência; (retificar)
117		· Compensado; (extinto)
118		· Aguardando análise médica;
119		· Aguardando análises; (INSS ou outros RPPS)
120		· Indeferido;
121		· Não passível de compensação;
122		11) Possuir relatórios dos cálculos de valores a receber e a pagar contendo: pro rata inicial; pro rata atualizada; tempo regime origem; tempo contribuição total; percentual participação; data início fluxo passivo; data fim fluxo passivo; total fluxo passivo (acumulado); data início abono fluxo passivo; data fim abono fluxo passivo; total abono fluxo passivo; total a receber / pagar
123		12) Possuir relatório consolidado das estimativas de valores a receber e a pagar contendo: CPF; Matrícula; Nome do servidor e Valor total de fluxo acumulado
124		13) Possuir relatório com histórico da Quantidade de Requerimentos por estado em cada Mês / Ano com gráficos estatísticos.
125		14) Possuir relatório para detectar requerimentos no estado “em Compensação” referente a segurados falecidos;
126		15) Possuir relatório para detectar requerimentos no estado “Compensado” referente a segurados que não estão falecidos;
127		16) Possuir relatório de prescrição de valores do COMPREV, com opção de informar a data final de prescrição e filtragem por destinatário, que aponte o valor da prescrição caso exista;
128		17) Possuir relatório que aponte o prazo de análise para deferimento de requerimentos conforme legislação vigente;

129		18) Possuir relatório de mudança do estado/situação do requerimento, contendo: CPF; matrícula; estado anterior do requerimento e estado atual do requerimento seus prazos e especificações;
130		19) 5.8.4 Atender demais obrigações legais que venham a entrar em vigência durante a execução do contrato a ser firmado.
4.2.7. SUPORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA		
131		Possuir sistema de Assistência remota e presencial integrado aos Módulos/Sistemas.
4.2.8. Importação e exportação de dados		
132		a) O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela;
133		b) A ferramenta deve possuir interface gráfica de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática;
134		c) Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas;
135		d) Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando <i>log</i> do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos;
136		e) As operações no sistema devem permitir o acesso e a utilização do conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.
4.2.9. Políticas de segurança		
137		a) A segurança deve ser definida e mantida pelos usuários no próprio sistema sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico;
138		b) O sistema deverá contar com definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário;
139		c) As senhas dos usuários deverão ser armazenadas na forma criptografada através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção do cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
140		d) Permitir e bloquear o acesso por órgão, estrutura organizacional, categoria funcional e funções, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos funcionários de determinado órgão, lotação e suas lotações subordinadas e categoria funcional;
141		e) Os usuários poderão, a qualquer momento, alterar suas próprias senhas de acesso e para isso deverão informar a senha atual e a nova senha;

141		f) Quando o usuário for um funcionário do IPMS, permitir que seu registro de usuário no sistema esteja diretamente vinculado ao seu código de funcionário, de tal forma que se tiver seu contrato rescindido, automaticamente o sistema impedirá seu acesso;
142		g) Deverá permitir a gravação automática de “trilhas” de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, no mínimo para as seguintes funções: cadastro de pessoas, cadastro de funcionários, cadastro de dependentes, promoções, transferências, movimentações de frequência, períodos aquisitivos de férias, programações de férias, reajustes salariais, afastamentos e licenças, rescisão de contrato, lançamentos de todas as verbas para a folha de pagamento, execuções de cálculos em geral e históricos financeiros.
4.2.10. Perfis de acesso		
143		a) Permitir a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;
144		b) Permitir o controle automático de bloqueio de acesso de usuários, em caso de desligamento do mesmo;
145		c) Ter definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não;

OCORRÊNCIAS DURANTE A APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:

INCONSISTÊNCIAS:

TOTAL DE ITENS ATENDIDOS:

DATA DE REALIZAÇÃO: / /

ASSINATURA DOS AVALIADORES: _____