EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023 – BERTPREV
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga – BERTPREV, faz saber a todos os interessados que se encontra aberta a licitação, na modalidade pregão presencial, cujas regras estão insertas no presente Edital, conforme termos seguintes:

1) Preâmbulo:

1.1) Licitação - modalidade **pregão presencial**.

1. 2) Objeto - **contratação de empresa especializada para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, customizações e suporte técnico para o BERTPREV.**

1.3) Proc.adm.nº **210/2023 – BERTPREV.**

1.4) Recebimento das propostas/documentação: Sede do BERTPREV – **Rua Rafael Costábile, nº 596, Centro, Bertioga SP, no dia 23/10/2023, até às 09:00 horas, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.**

1.5) Processamento do pregão: **no mesmo local e dia, às 09:05 h.**

1.6) Execução contratual: **indireta**.

1.7) Tipo da licitação: **menor preço.**

1.8) Legislação que regerá a licitação: **Lei 10.520/02, Decretos Municipais 1.122/06, no que couber e 1.152/06** (encontrados no endereço https://sapl.bertioga.sp.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2006/2507/2507_

texto_integral.pdf), aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, preceitos de direito público e, supletivamente, teoria geral dos contratos e disposições de direito civil.

1.9) Dotação orçamentária suporte da despesa: **3.3.90.40.00**.

1.10) O edital poderá ser consultado por qualquer interessado na sede do BERTPREV, à Rua Rafael Costábile, 596, Bertioga SP, durante o horário de atendimento – das 09:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00 horas, até a data aprazada prevista no item 1.4, ou no site www.bertprev.sp.gov.br.

1.11) Anexos do presente Edital:

Anexo I - Modelo de declaração de credenciamento.

Anexo II - Modelo de declaração que atende os requisitos de habilitação.

Anexo III - Modelo de declaração que não emprega menores de 18 anos em trabalhos noturnos e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Anexo IV – Modelo de declaração que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas que o formam.

Anexo V – Modelo de declaração de inexistência de impedimento legal para licitar com a Administração Pública, bem como de inexistência de punição de suspensão do direito de licitar, abrangendo o termo "Administração Pública" qualquer dos entes federados e pessoas jurídicas de direito público dos diversos níveis de governo.

Anexo VI – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Termo de referência.

Anexo VIII – Minuta do contrato.

Anexo IX – Declaração sobre dados do representante legal da empresa.

2) Descrição do objeto: Anexo VII – termo de referência.

3) Da apresentação dos envelopes:

3.1) Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da denominação do proponente, os seguintes dizeres:

3.1.1**.) Envelope 1 – Proposta Comercial**

Nome do interessado (conforme cadastro no CNPJ e endereço completo)

Pregão presencial 01/23 – BERTPREV

Processo nº 210/2023 – BERTPREV

Data de abertura: 23/10/23, às 09:05 hs.

3.1.2) **Envelope 2 – Documentos de habilitação**

Nome do interessado (conforme cadastro no CNPJ e endereço completo);

Pregão presencial 01/23 – BERTPREV

Processo nº210/2023 – BERTPREV

Data de abertura: 23/10/23, às 09:05 hs.

4) Das condições para participar da licitação:

4.1) Poderão participar da licitação as empresas cujo ramo de atividades seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições inerentes à participação e habilitação.

4.2) Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações à documentação.

4.3) No caso de participação de empresa filial, deverá esta se apresentar com o seu CNPJ próprio.

4.4) Não será permitida a participação de pessoa física, bem como empresas em consórcio.

4.5) Não poderá participar da licitação empresas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer ente federativo, autárquico, fundacional ou de economia mista, tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

4.6.) Fica vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

5) DO CREDENCIAMENTO

5.1) Os interessados em efetuar lances verbais deverão se credenciar junto ao Pregoeiro, no início da sessão, por meio de 1 representante legal, devidamente munido de documento de identificação e de documento que o credencie a participar do procedimento licitatório

5.2) O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou procuração particular, com firma reconhecida em cartório, com poderes para formulação de propostas, ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação, em nome da representada ou pelo

preenchimento do **Anexo I**. **Em ambos os casos, deverá ser apresentado o instrumento constitutivo da licitante, para prova da competência do outorgante em constituir o mandatário (pessoa credenciada).**

5.3) Dispensa-se a exigência quando presente o próprio representante legal da empresa, mediante a apresentação do seu instrumento constitutivo.

5.4) O representante da empresa deverá identificar-se mediante a apresentação da Carteira de Identidade ou documento equivalente que o identifique.

5.5) O credenciamento deverá estar **fora dos envelopes**, sendo acompanhado da declaração de que o proponente atende plenamente todos os requisitos de habilitação previstos no Edital **(Anexo II)** e da Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (**Anexo VI).**

5.6) Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e a declaração de ME/EPP (se for o caso), deverão ser apresentadas em envelope à parte, devidamente identificado.

5.7) Ficam os licitantes dispensados de apresentar no envelope "Documentos de Habilitação" o seu ato constitutivo, dada a exigência prevista nos itens 5.2 e 5.3.

6) DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1) A proposta comercial (envelope 1) deverá conter:

6.1.1) Identificação da empresa licitante, contendo a razão social, o CNPJ e o endereço;

6.1.2) A proposta deverá conter a **declaração de que a licitante atende plenamente a todas as exigências contidas no Termo de Referência (Anexo VII), com o valor mensal formulado em moeda corrente nacional**, digitada, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos de insumos ou materiais, custos operacionais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas diretas ou indiretas que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação.

6.1.3) A apresentação da proposta implica na plena aceitação das obrigações deste Edital e seus Anexos.

6.1.4) A omissão do prazo de validade da proposta não desclassificará o proponente, sendo considerado o estipulado neste Edital, 60 dias.

6.1.5) Não serão aceitas propostas alternativas de preços, oferecidas pelo mesmo licitante.

6.1.6) Deverá estar contida na Proposta Comercial o **Anexo IV –** Modelo de declaração, onde declara-se que no preço mensal ofertado estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, com a execução do objeto licitado.

7) DA HABILITAÇÃO:

7.1) Para a habilitação nesta licitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1.1) Da habilitação jurídica: observar os itens 5.2, 5.3 e 5.7 (dispensa da documentação no envelope. Apresentação em momento anterior)

7.1.2) Da regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao seu domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN) do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme legislação própria;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Dívida Ativa da União), mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, conforme legislação própria;

f) Prova de regularidade de Tributos Estaduais, expedida no local de domicílio ou sede da licitante;

h) Prova de regularidade de Tributos Municipais mobiliários da expedida no local de domicílio ou sede da licitante;

i) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas.

7.1.2.1 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar Federal 123/06, que queiram usufruir dos benefícios previstos no seu artigo 43, juntamente com a documentação fiscal, deverá apresentar:

a) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovação da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, ou, ainda, registro do estatuto ou ato constitutivo na Junta Comercial, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da citada lei federal, ou ainda comprovante ou certidão expedida pela Junta Comercial.

A título de esclarecimento, a participação na licitação nas condições previstas no subitem acima implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhumas das situações previstas no parágrafo quarto do artigo 3º da Lei Complementar Federal 123/06. Devem ser apresentados pelas MEs/EPPs todos os documentos fiscais, ainda que conste alguma restrição.

7.1.3) Da qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 60 dias antes da data de apresentação dos envelopes.

7.1.4) Da qualificação técnica

a) Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público, Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social, onde conste:

a.1) identificação, constando razão social da pessoa jurídica, CNPJ, nome completo e cargo do signatário;

a.2) expressamente indicada a locação de software, composto **por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária, com foco em RPPS, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico** durante o período contratual;

a.3) manifestação expressa do declarante quanto à boa qualidade e atendimento às regras legais do produto locado.

7.1.5) Das demais comprovações

a) Declaração, nos termos disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (Anexo III).

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública (Anexo V).

7.1.6) Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação, serão considerados válidos por 90 dias, contados

inclusive da emissão, aprovação ou data de assinatura da autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação específica para o respectivo documento.

7.1.7) A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação do licitante.

8) DA SESSÃO PÚBLICA - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

8.1) A sessão pública para realização dos lances verbais será realizada na data, horário e local indicados neste Edital, onde o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, adotará os seguintes procedimentos:

Credenciamento e Declarações:

8.1.1) Conferirá o credenciamento dos representantes legais, mediante o confronto do instrumento de credenciamento com o seu documento de identificação, juntando-o com as declarações dos Anexos II e VI (declaração de que atende os requisitos da habilitação e declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte).

8.1.1.1) A ausência da declaração de que cumpre os requisitos da habilitação ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da licitante no pregão, impossibilitando, em consequência, os recebimentos dos **Envelopes 1 e 2 – proposta comercial e documentos de habilitação.**

Abertura das propostas comerciais, fase de lances e julgamento

8.1.2) Na sequência, procederá a abertura dos Envelopes – Proposta Comercial e verificará a conformidade das propostas com os requisitos e exigências estabelecidos no Edital, em relação ao serviço licitado (Anexo VII – Termo de Referência) e ao item 6.

8.1.2.1) Iniciada a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais não será permitido o ingresso de novos licitantes.

8.1.3) Será desclassificada a proposta:

a) que deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação, inclusive o prazo de entrega;

b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) oferecer vantagem não prevista no Edital;

d) com preço manifestamente inexequível, simbólico ou de valor zero.

8.1.4) Classificará a proposta de menor preço dentre aquelas que contenham valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente a de menor preço, para que seus autores participem de lances verbais. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas comerciais, escritas nas condições ora definidas, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.1.4.1) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, o sorteio, cabendo à vencedora deste definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

8.1.4.2) Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado; pela repetição do pregão, ou ainda, dar prosseguimento ao pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao BERTPREV.

8.1.5) Solicitará que os representantes presentes efetuem lances verbais, que serão formulados individual e sequencialmente, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo a proponente de menor preço a última a oferecer lance verbal. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes. Somente serão aceitos lances verbais que sejam inferiores ao valor da menor proposta escrita e/ou do último menor lance verbal oferecido, no limite mínimo de redução de R$ 50,00.

8.1.6) Quando convocado pelo pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

8.1.7) A etapa de lances terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes e se encerrará quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

8.1.8) Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance (s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.9) Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, sendo facultada ao pregoeiro a negociação com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido melhor preço, com observância do item 8.1.14.

8.1.10) Encerrada a fase de lances e havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar Federal 123/06, para oferecer proposta.

8.1.11) Não sendo exercido o direito de preferência com a apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances, a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame.

8.1.12) O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital somente se aplicará na hipótese da proposta inicial

não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.13) Após a negociação, se houver, examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito, declarando o vencedor no preço.

8.1.14) Caso não ocorram lances verbais ou a empresa não credencie representante para participar da sessão (propostas recebidas via correio ou similar), serão considerados os preços constantes das propostas escritas. Neste caso, ficará a critério do pregoeiro e equipe de apoio aceitar ou não o preço.

8.1.15) Na hipótese do item anterior, havendo empate no preço das propostas escritas, será decidido por sorteio.

8.1.16) Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades deste Edital.

8.1.17) O prazo de validade dos lances deverá ser idêntico ao da proposta, com observância do item 6.1.4.

Da demonstração de funcionamento do software – exame de aceitabilidade e seus efeitos.

8.1.18) A demonstração técnica será efetuada em uma única fase, que terá caráter obrigatório e eliminatório.

8.1.19) A licitante que ofertar a melhor proposta na fase de lances e devidamente habilitada será submetida à Demonstração técnica e deverá

realizar uma **demonstração prática do sistema** licitado para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências contidas no Termo de Referência. Regra esta que segue o entendimento do Tribunal de Contas da União – Nota Técnica nº 04/2009 – SEFTI/TCU.

8.1.20) Para aprovação, os sistemas serão avaliados no que diz respeito ao atendimento dos itens elencados neste termo e aqueles que não atenderem integralmente, ou seja, 100%, dos itens deste termo de referência serão desclassificados.

8.1.20.1) A Demonstração técnica será realizada em sala equipada com projetor ou TV de tela grande, que terá INTERNET disponibilizada. Caso a INTERNET local apresente algum tipo de problema, incumbe à licitante prover a INTERNET necessária a execução da demonstração. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

8.1.20.2) **Na Demonstração técnica serão observadas as regras abaixo elencadas:**

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

b) O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio do pregão e por técnico do BERTPREV. No final do processo será emitido parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências constantes do edital.

c) Serão avaliados todos os módulos exigidos no Termo de Referência.

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

e) A licitante deverá disponibilizar o software a ser contratado, com todos os seus módulos, subsistemas, recursos, funcionalidades, e a base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema, no dia do pregão.

f) Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da demonstração técnica, com acompanhamento da equipe de avaliação, inclusive acesso à internet móvel, para caso de não funcionamento da internet do BERTPREV, não seja alegada impossibilidade de demonstração.

g) A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da demonstração técnica.

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

I - Como está estruturado o sistema informatizado, sendo verificado item a item do termo.

II - Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;

III - Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;

IV - Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;

V - Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;

VI - Demonstração dos itens contidos no termo de referência.

8.1.20.3) Quanto à duração da demonstração, poderá ter duração máxima até o final do expediente administrativo do dia (17:00 horas, com intervalo para almoço), dada a possibilidade de ocorrência da situação prevista no item 8.1.20, mantendo-se, com isso, a isonomia entre os licitantes.

8.1.20.4) Após a demonstração, sendo reconhecido o atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á à fase seguinte de abertura do envelope de habilitação.

8.1.20.5) Após a demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado para efeitos de fixação do limite de 10%, com definição do novo rol, para fins de chamada para nova demonstração.

Abertura do envelope 2 – Documentos de Habilitação

8.1.21) Encerradas as fases anteriores, com a definição da proposta comercial vencedora e o software devidamente aceito, proceder-se-á a abertura do envelope 2 – Da Habilitação deste licitante, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

8.1.21.1) Para efeito de saneamento, a correção da (s) falha (s) formal (is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documento (s) ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o (s) efeito (s) indispensável (is).

8.1.22) Aberto o envelope 2 – Da Habilitação, em havendo restrição quanto à

regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, fica concedido um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

8.1.23) A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao BERTPREV convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, XXIII da Lei 10.520/02.

8.1.24) Será considerada habilitada a proponente que apresentar todos os documentos válidos, relacionados neste Edital. Em caso de inabilitação, será procedida a abertura do envelope de habilitação da licitante subseqüente, observando-se o item 8.1.19, até que se verifique o atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

8.1.25) Uma vez habilitado, o proponente será declarado vencedor da licitação.

9) DO RECURSO

9.1) Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, e, querendo, mediante solicitação expressa, será aberto o prazo de 3 dias para a juntada de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2) A falta de manifestação do licitante de interposição de recursos implicará em decadência do seu direito, sendo adjudicado o objeto da licitação ao seu vencedor.

9.3) Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

9.4) Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5) O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará em invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6) Os autos do pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 1.10.

10) DA ADJUDICAÇÃO

10.1) A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da (s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

10.2) Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do certame à proponente vencedora.

11) DA HOMOLOGAÇÃO, SUA DIVULGAÇÃO E DA ASSINATURA DO

CONTRATO

11.1) Concluído o julgamento, com a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, o processo será remetido à autoridade superior para homologação do resultado, cujo resultado final será publicado no Boletim Oficial do Município de Bertioga (http://www.bertioga.sp.gov.br/servicos-online/servicos-para-o-cidadao/comunicacao/boletim-oficial).

11.2) A assinatura do contrato fica marcada para o dia 23/10/23, sob pena de decadência do direito de contrato, sem prejuízo da sanção prevista no item 12.1.a.

12) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS AO ARTIGO 7º DA LEI 10.520/02 E AO DECRETO MUNICIPAL 2.226/14 (http://www.bertioga.sp.gov.br/wp-content/uploads/2014/11/BOM_639_WEB1.pdf)

12.1) Ficará impedido de licitar e contratar com o BERTPREV, pelos prazos abaixo previstos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição:

a) não celebrar o contrato ou deixar de manter a proposta ou lance no prazo de validade – impedimento de licitar e contratar por 2 (dois) anos;

b) deixar de entregar documento de habilitação exigido para o certame: impedimento de licitar e contratar por 2 (dois) anos;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude

fiscal: impedimento de licitar e contratar por 5 (cinco) anos;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo estabelecido pelo item 11.2.

12.2) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas pela Lei 8.666/93.

13) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1) A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante que se candidata examinado cuidadosamente este edital, se inteirado de todos os seus detalhes, e anexos, com eles haver concordado, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

13.2) É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o Edital deste Pregão e seus anexos, até o prazo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data de recebimento das propostas.

13.2.1) A pretensão acima deve ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, constando a qualificação do requerente (no caso de empresa, indicação de CNPJ e endereço), protocolado na sede do BERTPREV, nos horários de atendimento já indicados anteriormente, ou por meio de correspondência eletrônica dirigida ao e.mail licitacao@bertprev.sp.gov.br, também com a qualificação, aos cuidados do pregoeiro, para que se providencie o envio à autoridade subscritora do Edital, que deverá ser atendido no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento, passando a integrar os autos do pregão, devendo ser dada ciência às demais licitantes, por meio de divulgação de resposta dirigida

ao requerente e demais licitantes e também no site oficial do BERTPREV – www.bertprev.sp.gov.br.

13.2.2) Os documentos originais do requerimento acima deverão ser entregues no máximo até a data da sessão pública.

13.3) Não serão admitidas declarações posteriores à abertura das propostas, acerca de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

13.4) A licitação poderá ser revogada em qualquer de suas fases, por motivos de oportunidade e conveniência administrativa, devidamente justificada, sem que caiba aos respectivos participantes direito à reclamação ou indenização.

13.5) Decairá do direito de pedir providências ou impugnar os termos deste edital a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o recebimento das propostas, nos termos do artigo 41, § 2º da Lei 8.666/93. Não impugnado, preclui toda a matéria nele constante.

13.5.1) Aplicar-se-á o disposto no subitem 13.2 para o procedimento de apresentação da impugnação.

13.5.2) O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do edital do pregão, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

13.5.A. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o

pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

13.6) Toda a documentação exigida deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada em cartório.

13.7) A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

13.8) Fica assegurado ao BERTPREV o direito de transferir a presente licitação, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

13.9) Da sessão pública para a realização do pregão será lavrada ata circunstanciada, que registrará os fatos ocorridos durante a sessão, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, o registro da demonstração do sistema, a análise da documentação exigida para a habilitação e a intenção de interposição de recursos.

14) INFORMAÇÕES ACERCA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: junto à sede da Autarquia, no endereço inicialmente indicado, de 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, bem como pelo fone 13 3319-9292 ou e-mail: licitacao@bertprev.sp.gov.br.

Bertioga, 02 de outubro de 2.023.

ALEXANDRE HOPE HERRERA
Presidente Interino do BERTPREV

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 001/2023 – BERTPREV

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
(papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____, credencia como seu representante legal o Sr (a) _____, (citar o cargo), portador (a) da Cédula de Identidade RG _____, para representá-la perante o BERTPREV, na licitação Pregão Presencial 001/2023 – BERTPREV, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à interposição de recursos das decisões do pregoeiro, desistência ou renúncia ao direito de recorrer e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame.

Local, data.

_____
Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

Com firma reconhecida

Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes

ANEXO II

PREGÃO Presencial 001/2023 – BERTPREV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO (papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende plenamente os requisitos da habilitação do Pregão Presencial 001/2023 – BERTPREV.

Local, data.

_____
Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento.

ANEXO III

PREGÃO Presencial 001/2023 – BERTPREV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES (papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei e para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8666/93, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

ANEXO IV

PREGÃO Presencial 001/2023 – BERTPREV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO PREÇO OFERTADO ESTÃO INCLUSAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS (papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei, que no preço ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com a locação e desenvolvimento do software, em conformidade com as condições e especificações contidas no Edital do Pregão Presencial 001/2023 – BERTPREV.

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

ANEXO V

PREGÃO Presencial 001/2023 – BERTPREV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR (papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei, inexistir impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como inexistir punição de suspensão do direito de licitar, abrangendo o termo "Administração Pública" qualquer dos entes federados e pessoas jurídicas de direito público dos diversos níveis de governo.

Local, data.

_____
Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

ANEXO VI

PREGÃO Presencial 001/2023– BERTPREV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 001/2023, realizado pelo BERTPREV, bem como contar com demais benefícios legais.

Declaro, por fim, que inexiste qualquer impedimento para exercício do tratamento diferenciado e favorecido, nos termos do artigo 3º, § 4º da citada lei.

Local, data.

_____
Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento.

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Presencial 001/2023 – BERTPREV

TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO

O objeto deste termo de referência é a contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de sistema de informação de gestão previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, customizações e suporte técnico, conforme detalhamento descrito neste termo.

1. JUSTIFICATIVA

A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramentas de informática para gestão do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga - BERTPREV, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados.

É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo dos processos de aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados, bem como o seu respectivo recadastramento. Portanto, é necessário um sistema completo que possibilite, desde o cadastramento do segurado, a concessão de aposentadorias e pensões obedecendo todo o arcabouço jurídico e suas atualizações com qualidade e segurança, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:

2.1.1 A solução deverá permitir o atendimento às regras do BERTPREV, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social. Deve também estar apto a implementar regras customizáveis de aposentadoria e pensão, oriundas de reformas de previdência, que podem acontecer ao longo do contrato. O software deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) sendo o Certificado de registro de programa de computador, para

comprovação é indispensável a apresentação do documento original ou cópia autenticada.

2.1.2 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.

2.1.3 A solução deverá estar sobre o padrão "cliente-servidor", funcionando por acesso à internet (WEB/Internet) que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windows ou Linux, mantido pela contratada, que será responsável por garantir rigorosos padrões de segurança. A aplicação contratada deverá ser um serviço integrado, os módulos listados neste termo são separados por temas apenas para estruturar os requisitos, a aplicação contratada deverá ser integrada.

2.1.4 O sistema deverá ser oferecido em nuvem, ou seja, via acesso pela internet, toda a infraestrutura de hospedagem e manutenção do sistema será de responsabilidade da CONTRATADA, assim como os custos de qualquer tipo de licenças ou outras demandas para funcionamento da aplicação.

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

2.1.6 A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL deverá fornecer treinamento, ferramentas de acesso e manuais para manipulação dos dados e licenças de software.

2.1.7 A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia utilizando navegadores padrão, podendo ser acessado no mínimo nas

versões do MS Edge 109, Mozilla Firefox 103, Google Chrome 114, e versões superiores.

2.1.8 A solução terá que estar totalmente orientada para a administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força de lei.

2.1.9 O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades relacionadas neste TERMO DE REFERÊNCIA, que serão avaliadas por ocasião da Demonstração Técnica.

2.1.10 Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibiliza-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV ou ainda documento de texto. Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de página). O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.

2.1.11 O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais. A saber: SIPREV-MPS, E-Social e exportações pertinentes ao Tribunal de Contas Estadual.

2.1.12 O sistema deve permitir geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa contratada pelo BERTPREV.

2.1.13 Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.

2.2 REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

2.2.1 A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos, o sistema deve continuar mantendo um bom desempenho e qualidade mesmo após mudanças, oriundas de novas normas internas, aspectos gerenciais do BERTPREV ou novos requisitos criados por legislação. Durante sua utilização, não poderá ser identificado tempo de carga de dados excessiva que prejudique a usabilidade do sistema, em que os utilizadores precisem aguardar mais de 5 segundos para a conclusão de carga para exibição ou registro de informações em formulários, salvo quando constatado que o motivo do carregamento excessivo é a infraestrutura interna do BERTPREV.

2.2.2 O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes por meio local ou remoto, promovendo efetivo controle de acesso, oferecendo total segurança contra a violação e integridade dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, por nível de acesso, considerando sua função, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas e/ou em grupos e permitir acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações.

2.3 GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA:

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

2.3.2 Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema.

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

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

2.3.5 A contratada deverá zelar pela segurança e garantir disponibilidade do serviço, zelando pelas atualizações e administração da infraestrutura web.

2.3.6 A contratada deverá executar uma rotina de backup diário, que em caso de qualquer erro crítico, invasão, ou outra necessidade, possa ser restaurado para posição do dia anterior.

3. OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1- CADASTRO PREVIDENCIÁRIO:

3.1.1 Cadastro de entidades contendo:

1. Nome;
2. Poder;
3. Tipo de administração;
4. CNPJ;
5. Ato legal de instituição da entidade;
6. Endereço completo;
7. Telefone;
8. E-mail;
9. Unidade gestora;
10. Código do TCE.

3.1.2 Cadastro de Cargos contendo:

1. Descrição;
2. Tipo do cargo (estagiário, função, comissão);
3. Categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal entre outros);
4. n° de vagas disponíveis;

5. Cargo acumulável;
6. Tipo de tempo especial;
7. Dedicação exclusiva;
8. Situação do cargo perante o ato legal;
9. Ato legal referente ao cargo.

3.1.3 Cadastro de local de trabalho contendo:

1. Nome do local;
2. Endereço completo;
3. Horário de funcionamento;
4. Responsável.

3.1.4 Cadastro de Departamento contendo:

1. Descrição;
2. Sigla do órgão;
3. Latitude e longitude.

3.1.5 Cadastro de processo administrativo judicial contendo:

1. N° do processo;
2. Tipo de processo;
3. Autoria;
4. Matéria processo;
5. Observações;
6. Informações sobre o fórum;
7. Município, estado;
8. Identificação da vara.

3.1.6 Cadastro de Suspensão judicial contendo:

1. Indicativo;
2. Data decisão;
3. Depósito integral.

3.1.7 Cadastro de Empresas contendo:

1. Descrição;
2. Endereço completo;
3. Contato;
4. Tipo de empresa;
5. Regime;

6. Tipo pública, tipo municipal e poder.

3.1.8 Cadastro de Médicos, contendo:

1. Nome;
2. Endereço completo;
3. CRM;
4. e-mail;
5. CPF, RG.

3.1.9 Cadastro de Tipos de Ocorrência contendo:

1. Dedução do tempo de contribuição;
2. Dedução de tempo do cargo;
3. Dedução do tempo no serviço público;
4. Dedução de tempo na carreira;
5. Aplicação de dedução de tempo de contribuição (no tempo geral, no tempo de magistério, no tempo insalubre e no tempo de deficiente físico);
6. Tipo de dedução (nenhuma, licença sem vencimento, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades e outras);
7. Tipo de ocorrência.

3.1.10 Cadastro de Detalhes da Base de Contribuição

1. Descrição, fundamentação legal e símbolo.

3.1.11 Cadastro da Alíquota das Contribuição

1. Configuração da alíquota das contribuições.

3.1.12 Cadastro de Tipo de Tabela referência contendo:

1. Descrição, tipo de valores (mensal ou hora) e valor na tabela referência.

3.1.13 Cadastro de Referência

1. Descrição, valor, valor auxiliar 1, valor auxiliar 2.

3.1.14 Cadastro de Segurado contendo:

1. Nome;

2. Data de nascimento;
3. Sexo;
4. Cadastro biométrico;
5. Foto;
6. Estado civil;
7. Endereço; número; complemento; bairro; cidade, CEP;
8. Telefone, celular;
9. Nome do pai;
10. Nome da mãe;
11. E-mail, e-mail institucional;
12. RG, data de expedição, órgão;
13. CPF;
14. PIS;
15. NIT;
16. Título de eleitor; zona, sessão;
17. N° da carteira de trabalho, série e data;
18. Certidão de nascimento;
19. Certidão de casamento;
20. Raça/Cor;
21. Grau de instrução;
22. Especialidade;
23. Naturalidade;
24. País nascimento;
25. País nacionalidade;
26. Deficiência e tipo de deficiência;
27. Data de falecimento;
28. Nome social;
29. Identidade de gênero;
30. Orientação sexual;
31. Observações gerais;
32. Endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.

3.1.15 Cadastro de Dependentes contendo:

1. Nome;
2. Data de nascimento;
3. Cadastro biométrico;
4. Foto;
5. Sexo;
6. Estado civil;
7. Endereço, n° complemento, bairro, cidade, CEP;
8. Telefone, celular;
9. Nome do pai;
10. Nome da mãe;
11. E-mail, e-mail institucional;

12. RG, data de expedição, órgão;
13. CPF;
14. PIS;
15. NIT;
16. Título de eleitor; zona, sessão,
17. N° da carteira de trabalho, série e data;
18. Certidão de nascimento;
19. Certidão de casamento;
20. Raça/Cor;
21. Grau de instrução;
22. Especialidade;
23. Naturalidade;
24. País nascimento;
25. Pais nacionalidade;
26. Deficiência e tipo de deficiência;
27. Data de falecimento;
28. Nome social;
29. Identidade de gênero;
30. Orientação sexual;
31. Observações gerais;
32. Endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país;
33. Tipo de Grau parentesco
34. Identificação se estudante, dependente de IR, dependente para fins previdenciários, capacidade do dependente e tipo de dependente no E-Social.

3.1.16 Cadastro de Vínculos

1. Matrícula da entidade;
2. Matrícula do RPPS;
3. Entidade efetiva;
4. Entidade atual;
5. Categorial do cargo (efetivo);
6. Setor/Departamento;
7. Portaria;
8. Ato ou decreto de posse do cargo efetivo;
9. Data da portaria de posse do cargo efetivo;
10. N° da portaria/decreto de exoneração;
11. Data da publicação do decreto de exoneração;
12. Segregação de massa;
13. Recebendo abono permanência;
14. Data de posso do serviço publico em razão de concurso;
15. Posse do cargo em exercício;
16. Cargo efetivo;
17. Cargo atual;
18. Padrão do cargo efetivo local de trabalho;

19. Regime de trabalho;
20. Data de exoneração/desligamento;
21. Data de direito ao abono permanência;
22. Início do recebimento do abono permanência;
23. Data de serviço público em órgão anterior sem interrupção;
24. Fundamentação da data do serviço público anterior;
25. Tipo de vínculo;
26. Tipo de salário contratual;
27. Categorial do trabalhador;
28. Tipo de admissão/transferência;
29. Tipo de desligamento;
30. Descrição da categoria;
31. Observações gerais;
32. Dados complementares do cargo como: cargo inicial, data do início do vínculo.

3.1.17 Transferência de Lançamentos entre segurados cadastrados

Transferir os dados de um segurado, caso haja alteração de vínculo (exoneração, aposentadoria, mudança de cargo).

3.1.18 Pesquisa de dependentes

Pesquisar o dependente por nome, data de nascimento, sexo, RG, CPF, parentesco, nome do segurado, código do segurado.

3.1.19 Exclusão de dependentes

Realizar exclusão de dependentes quando atingir a maioridade ou por falecimento.

3.1.20 Documentos digitalizados

Permitir digitalização de documentos dos segurados e dependentes.

3.1.21 Cadastro de tempo de contribuição, contendo:

1. Tipo de contagem (calendário civil ou calendário contábil INSS);
2. Empresa;
3. Data de entrada;
4. Data de saída;
5. Decréscimo em dias;
6. Cargo efetivo;

7. Tempo de magistério;
8. Tempo especial/insalubre;
9. Tempo de carreira;
10. Tempo predominante;
11. Tempo averbado;
12. Data da certidão;
13. N° da certidão e grau de deficiencia do tempo (leve, moderada, grave).
14. Exclusão automática do tempo concomitante.

3.1.22 Tempos Adicionais:

1. Descrição;
2. Tipo de tempo (férias prêmio, férias não gozadas, INSS, especial convertido em comum, outros;
3. Tipo de aposentadoria especial;
4. Fator de multiplicação;
5. Tempo de vínculo;
6. Tempo de vinculado;
7. Total de dias de tempo vinculado;
8. Tipo de contagem (calendário civil ou mês contábil/INSS);
9. Período aquisitivo de data inicial até data final;
10. Período computo do tempo;
11. Ato legal, n° da certidão;
12. Computar como tempo de magistério.

3.1.23 Contribuições:

1. Permitir importações das contribuições;
2. Detalhar a base de contribuição do servidor ativo;
3. Lançar as contribuições por mês ou período;
4. Exclusão das contribuições mensais.

3.1.24 O sistema deve permitir o lançamento de outras contribuições por mês ou período.

3.1.25 Cadastro de função gratificada contendo:

1. Descrição;
2. Sigla;
3. Código;
4. Data da nomeação;
5. Portaria de nomeação;
6. Data de despensa;
7. Portaria de dispensa;
8. Nome do órgão de origem;

9. CNPJ do órgão de origem;
10. Valor da contribuição;
11. Opção de recebimento apenas da função gratificada;
12. Dedicação exclusiva;
13. Índice de contribuição.

3.2 – OUTRAS CARACTERISTICAS

3.2.1 O sistema deve permitir o cadastro de alíquotas de contribuições.

3.2.2 Integração ao sistema de óbitos, no formato disposto pela DATAPREV/MPS, para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper automaticamente o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente de acordo com a integração através de API CGSirc, conforme Decreto n° 9.929 de 22 de julho de 2019. Deve realizar o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatório. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e Data de nascimento.

3.2.3 O sistema deve permitir comunicação com o sistema de Departamento de Pessoal dos demais entes do munícipio, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados.

3.2.4 Deve permitir o cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média.

3.2.5 Deve permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.

3.2.6 O sistema deve manter o registro de todos os afastamentos sem remuneração.

3.2.7 O sistema deve fornecer uma calculadora previdenciária.

3.3 SIMULAÇÃO E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

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

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

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

3.3.4 Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei n° 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2° da EC 41; Artigo 6° da EC 41; Artigo 3° da EC 47 e pela EC 70), bem como qualquer outra legislação futura.

3.3.5 Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria.

3.3.6 Efetuar controle dos benefícios de auxílio-doença e auxílio reclusão, realizando o cálculo automaticamente, inclusive proporcionalidades, no caso de pagamento fracionado entre o Ente e o RPPS, contendo data de início e término do benefício.

3.3.7 Possibilitar o cadastro de benefícios de auxílio-doença e auxílio reclusão emitindo planilhas de controle e integrado ao sistema de folha de pagamento.

3.3.8 Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.

3.3.9 Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.

3.3.10 Efetuar emissão de requerimento de aposentadoria padronizável.

3.3.11 Efetuar emissão de ofício de requerimento de documento funcional padronizável.

3.3.12 Efetuar emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável.

3.3.13 Efetuar emissão de declaração de ciência e acordo padronizável.

3.3.14 Efetuar emissão de declaração de residência padronizável.

3.3.15 Efetuar emissão de requerimento de aposentadoria padronizável.

3.3.16 Efetuar emissão de simulação de aposentadoria.

3.3.17 Efetuar emissão de requerimento de aposentadoria padronizável.

3.3.18 Efetuar emissão de relatório de remunerações atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais recentes, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da Média Aritmética simples.

3.3.19 Efetuar emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar.

3.3.20 Deve emitir Certidão de Verbas Remuneratórias.

3.3.21 Possibilitar emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal.

3.3.22 Efetuar emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável.

3.3.23 Efetuar emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008.

3.3.24 Efetuar emissão de ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas seguindo numeração sequencial, podendo ser automático ou manual, de acordo com a numeração utilizada pelo Regime Próprio.

3.3.25 Permitir transmissão do Extrato individualizado On-Line.

3.4 DESCRITIVO ACÚMULO DE BENEFÍCIOS

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

3.4.2 Permitir que o acúmulo do acúmulo realizado seja gravado no software para consulta e, se necessário, nos termos do §3º do Art. 24, seja revisto a realização do acúmulo em razão de alteração do benefício mais vantajoso nos termos do §2º do Art. 24 da EC 103.

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

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

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

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

3.4.7 Permitir a impressão do cálculo do acúmulo.

3.5 EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

3.5.1 Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.

3.5.2 Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.

3.5.3 Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição.

3.5.4 Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição.

3.5.5 Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição.

3.6 EMISSÃO DE FORMULÁRIO PARA O COMPREV

O sistema deve emitir formulário para o COMPREV, com as seguintes informações: dados do regime do instituidor deve conter nome, tipo de regime e CNPJ do RPPS; Dados Pessoais do Servidor deve conter: NIT, Nome, Sexo, Data Nascimento, CPF, nome da Mãe, PIS / Pasep, Endereço Completo; dados do benefício deve conter: Dados do Benefício, tipo aposentadoria, tempo total de contribuição, tempo no RRPS, valor do benefício, data início do benefício; dados funcionais do servidor deve conter: matrícula, data de ingresso no serviço público, órgão de lote e CNPJ; os dados da certidão de tempo de contribuição deve conter: tempo total líquido, número da CTC, tempo líquido, total de dias.

3.7 Recadastramento Previdenciário

O sistema deve permitir o recadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento dos dados descritos abaixo:

3.7.1 Recadastramento do Segurado

1. Nome;
2. Data de nascimento;
3. Sexo;
4. Cadastro biométrico;
5. Foto;
6. Estado civil;
7. Endereço; número; complemento; bairro; cidade, cep;
8. Telefone, celular;
9. Nome do pai;
10. Nome da mãe;
11. E-mail, e-mail institucional;
12. RG, data de expedição, órgão;
13. CPF;
14. PIS;

15. NIT;
16. Título de eleitor; zona, sessão,
17. N° da carteira de trabalho, série e data;
18. Certidão de nascimento;
19. Certidão de casamento;
20. Raça/Cor;
21. Grau de instrução;
22. Especialidade;
23. Naturalidade;
24. País nascimento;
25. País nacionalidade;
26. Deficiência e tipo de deficiência;
27. Data de falecimento;
28. Nome social;
29. Identidade de gênero;
30. Orientação sexual;
31. Observações gerais;
32. Endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.

3.7.2 Cadastro de Dependentes contendo:

1. Nome;
2. Data de nascimento;
3. Cadastro biométrico;
4. Foto;
5. Sexo;
6. Estado civil;
7. Endereço, n° complemento, bairro, cidade, CEP;
8. Telefone, celular;
9. Nome do pai;
10. Nome da mãe;
11. E-mail, e-mail institucional;
12. RG, data de expedição, órgão;
13. CPF;
14. PIS;
15. NIT;
16. Título de eleitor; zona, sessão;
17. N° da carteira de trabalho, série e data;
18. Certidão de nascimento;
19. Certidão de casamento;
20. Raça/Cor;
21. Grau de instrução;
22. Especialidade;
23. Naturalidade;

24. País nascimento;
25. País nacionalidade;
26. Deficiência e tipo de deficiência;
27. Data de falecimento;
28. Nome social;
29. Identidade de gênero;
30. Orientação sexual;
31. Observações gerais;
32. Endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país
33. Tipo de Grau parentesco.

3.7.3 Tempo de Contribuições:

1. Data de Entrada;
2. Data de Saída;
3. Nome da Empresa;
4. Efetivo;
5. Magistério;
6. Especial;
7. Carreira;
8. Grau de Deficiência.

3.7.4 Relatórios do recadastramento

Deve haver relatórios descrevendo, quem já fez o recadastramento, quem falta fazer o recadastramento, aniversariantes do mês e recadastramentos realizados por ente.

3.8 RELATÓRIOS PREVIDENCIÁRIOS DE SEGURADOS:

3.8.1 Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.

3.8.2 Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.

3.8.3 Disponibilizar relatório simplificado contendo:

1. Entidade atual;
2. Entidade efetiva;
3. Departamento;
4. Local de Trabalho;
5. Cargo Atual;
6. Cargo efetivo;
7. Estado Civil;
8. Categoria atual;
9. Segregação de massa;
10. Sexo;
11. Filtrar por: todos, admissão, data de serviço público e data no cadastro.

3.8.4 Relatório detalhado contendo filtros:

1. Código do segurado;
2. Nome;
3. Matrícula;
4. Matrícula no RPPS;
5. Data de admissão;
6. CPF;
7. Data de Nascimento;
8. Data Cadastro;
9. Segurado ou todos;
10. Impressão da última base de remuneração;
11. Impressão de ocorrências.

3.8.5 Relatório por situação contendo filtros:

1. Entidade atual;
2. Tipo de situação;
3. Entidade efetiva;

4. Categoria;
5. Sexo;
6. Filtrar por: Todos, Data de admissão, data do serviço público, por data de cadastro, incluir segurado que perderam vínculo, imprimir última ase de remuneração, segregação de massa.

3.8.6 Relatório de vínculo Empregatício.

3.8.7 Relatório para impressão de etiquetas.

3.8.8 Relatório por idade para aposentadoria.

3.8.9 Relatório dos aniversariantes.

3.8.10 Relatório por idade de ingresso no mercado de trabalho.

3.8.11 Relatório por cargos.

3.8.12 Relatório de ocorrências.

3.8.13 Relatório dos dependentes.

3.8.14 Relatório dos servidores com direito a aposentadoria.

3.8.15 Relatório dos servidores com direito ao abono permanência.

3.8.16 Relatórios de aposentados e pensionistas com as seguintes informações:

1. Pensionista por instituidor de pensão;
2. Por forma de reajuste;
3. Cartão de aposentados e pensionistas;
4. Segurados por tipo de pensão;
5. Valores do COMPREV;
6. Benefícios homologados no TCE;
7. Pensionista por data fim de benefício.

3.8.17 Relatório de cadastros básicos com as seguintes informações:

1. Relatório de empresas;
2. Cargos;
3. Vagas por cargos;
4. Índice de atualização de salário.

3.8.18 Relatório de Contribuições com as seguintes informações:

1. Repasse das contribuições;

2. Outras contribuições;
3. Evolução Salarial;
4. Demonstrativo das contribuições;
5. Segurados sem contribuições;
6. Contribuições mensais;
7. Contribuições mensais por segurado.

3.8.19 Estatísticos contendo os seguintes filtros:

1. Por situação;
2. Por categoria;
3. Por entidade atual;
4. Por entidade atual por situação;
5. Por faixa etária;
6. Por faixa de remuneração;
7. Por sexo e faixa etária.

3.8.20 Relatório com média de idade e tempo de contribuição do aposentado contendo filtro por:

1. Por sexo;
2. Tempo de contribuição;
3. Tipo de impressão.

3.8.21 Requerimento de Compensação Previdenciário.

3.8.22 Deve haver os seguintes relatórios de benefícios:

1. Quantidade de segurados em benefícios;
2. Quantidade de segurados em benefício por entidade/CID;
3. Segurador por benefício;
4. Quantidade de dias de afastamento mensal;
5. Quantidade de dias de afastamento por lançamento;
6. Benefícios por CID;
7. Benefícios por segurado.

3.8.23 O sistema deve permitir gerar as seguintes certidões:

1. Demonstrativo de tempo de contribuição;
2. Certidão de tempo de contribuição;
3. Portaria 154/2008.

3.8.24 A empresa contratada deve fornecer relatórios personalizados sempre que solicitada.

3.8.25 O sistema deve permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.

3.9 GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

3.9.1 Permitir abertura de várias competências no mesmo mês.

3.9.2 Permitir cadastro de sindicatos.

3.9.3 Permitir cadastro de eventos.

3.9.4 Permitir cadastro de grupo de evento.

3.9.5 O sistema deve possuir classificação contábil para exportação de arquivo texto para o sistema contábil contratado.

3.9.6 O sistema deve possuir mensagem no recibo de pagamento.

3.9.7 Permitir cadastros de tabela de referência.

3.9.8 Permitir cadastro de referências contendo:

1. Referência;
2. Descrição;
3. Valor;
4. Valor Auxiliar 1;
5. Valor Auxiliar 2;
6. Índice da linha;
7. Índice da coluna.

3.9.9 Permitir cadastro de índice de reajuste salarial.

3.9.10 Permitir o cadastro de salário família.

3.9.11 Permitir o cadastro de salário família municipal.

3.9.12 Permitir o cadastro da tabela do IRRF.

3.9.13 Permitir o cadastro da tabela do INSS.

3.9.14 Permitir o cadastro da alíquota de contribuições.

3.9.15 Permitir os cadastros bancários.

3.9.16 Permitir o cadastro de plano de saúde.

3.9.17 Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas.

3.9.18 Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário.

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

3.9.20 Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município.

3.9.21 Admitir controle de Previdência Própria.

3.9.22 Possuir cadastro de tipos de verbas.

3.9.23 Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF.

3.9.24 Ter total compatibilidade com o eSocial podendo gerar arquivos e efetuar a importação via API no layout exigido.

3.9.25 Possuir cadastro parametrizado de cargos, contendo:

1. Descrição;
2. Tipo do cargo (estagiário, função, comissão);
3. Categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal entre outros);
4. n° de vagas disponíveis;
5. Cargo acumulável;
6. Tipo de tempo especial;
7. Dedicação exclusiva;
8. Situação do cargo perante o ato legal;
9. Ato legal referente ao cargo.

3.9.26 Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos.

3.9.27 Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de Anuênio.

3.9.28 Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual.

3.9.29 Possuir rotina de comparação de folha de pagamento de várias competências.

3.9.30 Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical.

3.9.31 Monitorar o processamento da folha de pagamento.

3.9.32 Emitir mensagem em contracheque de grupos de funcionários ou individual

3.9.33 Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos ou licenças.

3.9.34 Importação de arquivos de funcionários que estão em auxílio-doença.

3.9.35 Emitir relatório de folha de pagamento por lotação.

3.9.36 Gerar arquivos para importação no SEFIP.

3.9.37 Gerar arquivos para pagamento do PASEP.

3.9.38 Gerar arquivos para importação na DIRF.

3.9.39 Gerar arquivos para importação na RAIS.

3.9.40 Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados.

3.9.41 Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral).

3.9.42 Permitir importação de dados cadastrais de todos os entes municipais.

3.9.43 Permitir importação de dados financeiros de cada servidor.

3.9.44 Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS.

3.9.45 Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.

3.9.46 Permitir emissão de relatórios em geral especificados na implementação.

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

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

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

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

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

3.9.52 Permitir o reajuste de benefícios sem paridade.

3.9.53 Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.

3.9.54 Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.

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

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

3.9.57 Possibilitar visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.

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

3.9.59 Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade.

3.9.60 Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS.

3.9.61 Permitir emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.

3.9.62 Permitir emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.

3.9.63 Permitir confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

3.9.64 Relatórios de Folha de pagamento com as seguintes características:

1. Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
2. Listagem de eventos lançados;
3. Relatório da folha de pagamento por banco;
4. Resumo anual da olha de pagamento por segurado;
5. Folha de pagamento por segurado;
6. Relatório da folha de pagamento sintético;
7. Líquidos a pagar por banco;
8. Líquidos a pagar por agência;
9. Relatórios de descontos previdenciários;
10. Relatórios de segurados por agência bancária;
11. Relatório de referências;
12. Relatório da folha de pagamento;
13. Recibo de pagamento;
14. Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento;
15. Relatório de plano de saúde;
16. Relatório de situação cadastral do pagamento do vínculo;
17. Relatório de vínculos isentos de imposto de renda;
18. Relatório de referência de segurados;
19. Relatório de subsídio para pensão;
20. Relatório de declaração de empréstimos consignados;
21. Relatório de pensionista por data fim do benefício;
22. Relatórios personalizados, conforme solicitado pela contratante.

3.10 GESTÃO DE PROTOCOLO

3.10.1 Permitir o cadastramento de setores/departamentos.

3.10.2 Permitir o cadastramento de processos por tipo/categoria.

3.10.3 Controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos).

3.10.4 Permitir emissão de relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação em andamento ou arquivado.

3.10.5 Permitir emissão de requerimento contendo dados do servidor, motivo do requerimento, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente.

3.10.6 Permitir visualização de todos os protocolos pendentes para despacho assim como quantidade de dias em aberto, para um melhor atendimento ao Requerente.

3.10.7 Permitir configuração optativa de Controle de recebimento de protocolo por setor no acesso ao sistema, gerando garantia de visualização do protocolo para despacho, para cobrança efetiva da execução.

3.10.8 Apensar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado.

3.10.9 Reabertura de Protocolo para qualquer tipo de tramitação.

3.10.10 Operador do sistema poderá ser responsável por um ou mais setores de tramitação do mesmo.

3.10.11 Consulta a Holerites para informações aos requerentes, exclusivamente aos servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas, para agilizar o atendimento pelos atendentes nos guichês de atendimento.

3.10.12 Consulta a Informes de Rendimentos para declaração de IR, exclusivamente aos servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas, para agilizar o atendimento pelos atendentes nos guichês de atendimento.

3.10.13 Acompanhamento de protocolo através do serviço online, contendo:

1. Número;
2. Ano;
3. N° auxiliar;
4. Data de Entrada/Hora;
5. Situação;
6. Categoria;
7. Setor/Departamento;
8. Responsável;
9. Despacho Final.

3.11 PORTAL DOS SEGURADOS ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS

3.11.1 O sistema deve fornecer um portal na internet para acesso pelos segurados, o portal deve possibilitar emitir contracheque (recibo de pagamento), informe de rendimentos e recadastramento web, conforme descrito nos subitens abaixo:

3.11.2 O acesso será por usuário e senha;

3.11.3 Permitir cadastro de usuário;

3.11.4 Permitir alteração de senha;

3.11.5 Permitir recuperação de senha por e-mail;

3.11.6 Permitir importação dos cadastros dos usuários;

3.11.7 Emissão de Holerite (recibo de pagamento);

3.11.8 Emissão de Informe de Rendimento.

3.11.9 O sistema deve prover o recadastramento previdenciário via portal, permitindo que o servidor atualize o cadastro, inclua novos dependentes e tempo de contribuição. As alterações só devem ser aplicadas ao cadastro do servidor após validação pelo BERTPREV, que poderá validar, alterar ou rejeitar as informações inseridas através do recadastramento web.

3.12 CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

3.12.1 O sistema deve prover o controle individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal, por fonte pagadora. Registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário. Controle do recolhimento das contribuições dos servidores e patronal.

3.12.2 Emitir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

3.12.3 Emitir extratos das arrecadações efetuadas, de extrato individualizado de contribuição previdenciária e a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos entes patronais ao RPPS.

3.12.4 Permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta.

3.12.5 Permitir cadastramento de alíquotas especificado em lei e demais campos necessários ao funcionamento do setor de arrecadação.

3.12.6 Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município (administração direta e indireta).

3.12.7 Emitir extrato mensal de contribuições de acordo com a legislação vigente.

3.12.8 Permitir conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor para conferência do desconto previdenciário (parte servidor e parte patronal).

3.12.9 Permitir inserção manual e automática de contribuição para cada servidor.

3.12.10 Possibilitar identificar os repasses não realizados em uma determinada competência e para determinados servidores, bem como lançar os valores de multa e juros para cálculo de atrasados.

3.12.11 Emitir guia para recolhimento previdenciário das contribuições.

3.13 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV

3.13.1 Permitir o cadastro de requerimentos no COMPREV DataPrev automaticamente após a concessão do benefício no módulo Previdenciário.

3.13.2 Permitir o mapeamento de todos os benefícios concedidos pelo RPPS visando identificação do Estado de cada requerimento no COMPREV e se há benefícios que ainda não foram cadastrados os requerimentos.

3.13.3 Permitir o acompanhamento, em tempo real, das alterações de estado dos requerimentos no COMPREV DataPrev com notificações automáticas no sistema.

3.13.4 Permitir conferência dos cálculos de compensação realizados pelo COMPREV e cálculos da previsão de valores a receber e a pagar de compensações.

3.13.5 Gerar relatórios dos atuais Requerimentos segregando por situação, conforme abaixo:

1. Em compensação (recebendo);
2. Exigência (retificar);
3. Compensado (extinto);
4. Aguardando análise médica;
5. Aguardando análises (INSS ou outros RPPS);
6. Indeferido;
7. Não passível de compensação;
8. Relatórios de Cálculos de valores a receber ou pagar;
9. Pro Rata Inicial;
10. Pro Rata atualizada;
11. Tempo contribuição total;
12. Percentual Participação;
13. Data Início Fluxo Passivo;
14. Data Fim Fluxo Passivo;

15. Total Fluxo Passivo (acumulado);
16. Data Início Abono Fluxo Passivo;
17. Data Fim Abono Fluxo Passivo;
18. Total Abono Fluxo Passivo;
19. Total a Receber / Pagar;
20. Relatório consolidado das estimativas valores a receber ou pagar.

3.14 CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA

3.14.1 O sistema deve possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do BERTPREV.

3.14.2 O sistema deve possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.

3.14.3 O sistema deve permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.

3.14.4 O sistema deve permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.

3.14.5 O sistema deve permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

3.15 SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada deverá prestar suporte durante toda a duração do contrato, sendo responsável pelo treinamento para uso adequado do sistema. Deve oferecer atendimento via e e-mail e telefone, em horário comercial. A contratada será responsável por manter atualizado o servidor web da aplicação e manter a disponibilidade do sistema.

4) VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

R$ 14.944,44 mensal. R$ 179.333,33 anual.

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO Presencial 001/2023– BERTPREV

"Contrato de licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, customizações e suporte técnico para o BERTPREV, que entre si celebram o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA SP e ....."

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** e assim simplesmente denominado, de ora em diante, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA,** com sede à Rua Rafael Costábile, nº 596, Centro, cidade de Bertioga, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 02.581.343/0001-12, representado neste ato por seu Presidente Interino **ALEXANDRE HOPE HERRERA,** brasileiro, solteiro, dados pessoais insertos no respectivo processo administrativo, neste ato denominado **CONTRATANTE** ou simplesmente **BERTPREV** e de outro lado como **EMPRESA .....** com escritório à ....., CNPJ/MF sob o nº. ....., neste ato representada por ....., (qualificação completa), (cargo), portador (a) da cédula de identidade RG nº. ..... e CPF/MF n. ....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, à vista do processo administrativo nº 210/2023, acordam entre si, nos termos e condições a seguir estipuladas:

Cláusula PRIMEIRA - OBJETO:

Licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, customizações e suporte técnico durante o período contratual, de acordo com a legislação pertinente e todas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo VII do Pregão Presencial 001/2023, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Cláusula SEGUNDA - VALOR:

2.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução contratual o valor mensal de **R$ ..... (.....)**.

2.2 - O valor definido no item anterior inclui todos os custos operacionais da atividade, todos os tributos incidentes cujos recolhimentos são de responsabilidade da CONTRATADA e despesas diretas e indiretas decorrentes do presente Contrato.

2.3 - Em caso de atraso injustificado do pagamento da parcela mensal, a empresa CONTRATADA, independentemente de notificação prévia, poderá cobrar multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do atraso e juros de 1%(um por cento) ao mês sobre o valor devido acrescido da multa até a data do efetivo pagamento.

Cláusula TERCEIRA - CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

3.1 - A CONTRATADA deverá emitir mensalmente fatura em moeda corrente nacional, que deverá vir complementada por Declaração expedida pela empresa sobre sua regularidade fiscal (previdenciária, FGTS e cumprimento de deveres trabalhistas), no dia seguinte ao fechamento do mês de locação realizada, acompanhada da declaração de regularidade

3.2 - A CONTRATANTE terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

3.3 - A Fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua reapresentação.

3.4 - A devolução da Fatura não aprovada não justificará a interrupção da locação.

3.5 - A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento do valor devido, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura, até o 5º dia útil seguinte ao fechamento do mês de locação realizada, sem prejuízo da observância dos itens 3.2 a 3.4.

3.5.1 - Na falta do boleto bancário, o pagamento poderá ser feito através de depósito bancário identificado na conta-corrente da CONTRATADA de nº....., agência ..... do Banco ..... .

Cláusula QUARTA - VIGÊNCIA:

4.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser renovado, até pelo mesmo período, mediante termo expresso, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Parágrafo único – Na renovação deste contrato o valor da cláusula 2ª será reajustado com base no IPCA.

Cláusula QUINTA - RECURSOS:

5.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária 3.3.90.40.00, do orçamento vigente e futuros.

Cláusula SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1) Implantar na sede do CONTRATANTE, no prazo de até 10 dias da assinatura do Contrato, o software ora locado, com a base de dados relativa ao quadro de pessoal próprio do BERTPREV e mais todos os ativos, inativos e pensionistas do RPPS;

6.2) Sem prejuízo do item anterior, concluir a implantação do software, com a base de dados total dos segurados do RPPS, no prazo máximo de 60 dias a contar da assinatura do contrato;

6.3) Efetuar as alterações/atualizações necessárias ao seu funcionamento, em especial quando determinadas pelos órgãos regulamentadores de Regime Próprio de Previdência Social e/ou novas disposições legais;

6.4) Substituir as versões em poder do CONTRATANTE, quando, em função de aperfeiçoamento, a CONTRATADA desenvolver novas versões; com o correspondente treinamento aos servidores designados pelo CONTRATANTE.

6.5) Efetuar Treinamento aos servidores designados pelo CONTRATANTE para operarem o software, no prazo de até 05 dias da implantação prevista no item 6.1.

6.6) Os treinamentos mencionados na presente Cláusula dar-se-ão na sede do CONTRATANTE ou, a critério deste, na própria cidade da CONTRATADA.

6.7) A CONTRATADA deve prover suporte técnico por meio de atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica referente ao software contratado durante toda a vigência do contrato. Deverá ocorrer por meio de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação. O atendimento deverá ser por meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial, nos dias úteis e em tempo hábil para cumprimento de compromissos legais pelo

CONTRATANTE, e quando exauridos os meios de suporte remoto, deve a CONTRATADA, a seu encargo, providenciar visita técnica ao CONTRATANTE;

6.8) Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução contratual;

6.9) Manter durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1) Alocar às suas expensas o equipamento, software e outros produtos necessários, que não fazem parte deste ajuste, inclusive para comunicação à distância, e necessários para a viabilização do projeto, mantendo, para tanto, manutenção permanente e qualificada e, em especial, o equipamento "modem" para comunicação com a CONTRATADA.

7.2) Designar pessoas qualificadas para serem treinadas pela CONTRATADA, para utilizar o software ora locado, não permitindo que outros servidores façam o processamento.

7.3) Impedir que qualquer pessoa, mesmo os servidores treinados pela CONTRATADA, tente alterar, copiar ou de qualquer forma utilizar os programas a não ser para a execução dos serviços que envolvem o presente contrato.

Cláusula OITAVA - RESPONSAVEIS PELO CONTRATO:

Para a fiel execução deste Contrato, a contratada e contratante designam os seguintes gestores:

CONTRATADA:

Nome: .....

Cargo: .....

Endereço: .....**Tel:** .....

E-mail: .....

CONTRATANTE:

Nome: .....

Cargo: .....

Endereço: sede do BERTPREV **Tel:** (13) 3319-9292.

E-mail:......

Cláusula NONA - RESCISÃO, RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE e PENALIDADES:

9.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido, nos termos do artigo 77 e seguinte da Lei Federal nº. 8.666/93, ficando reconhecidos os direitos do CONTRATANTE dali oriundos, pelos seguintes motivos:

9.1.1 - Inadimplência de Cláusula contratual;

9.1.2 - Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela CONTRATANTE;

9.1.3 - Interrupção da locação por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela CONTRATANTE;

9.1.4 - Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA;

9.1.5 – Cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste contrato;

9.2 - A rescisão será precedida de comunicação de umas das partes à outra, fixando-lhe o prazo de 10 (dez) dias para defesa, providências corretivas ou para regularização dos débitos.

9.3 - Decorrido o prazo referido no item anterior sem comprovação da adoção da providência pertinente, estará o ajuste rescindindo de pleno direito independente de notificação ou de qualquer outra medida, cessando de imediato a locação.

9.4 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo BERTPREV, resguardados os preceitos legais pertinentes, em especial o Decreto Municipal 2.226/14 (http://www.bertioga.sp.gov.br/wp-content/uploads/2014/11/BOM_639_WEB1.pdf) ou outro que vier a substituí-lo, poderá acarretar as seguintes sanções, :

a) Advertência;

b) Multa de mora, no percentual correspondente a 0,3%, calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência da execução, até o 30º dia de atraso, caracterizando inexecução parcial;

c) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo, com consequente cancelamento do empenho ou documento equivalente;

d) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o BERTPREV, por prazo de até 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o BERTPREV, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o BERTPREV pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.5) A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados ao BERTPREV ou a terceiros a ele vinculados.

9.6) O valor da multa aplicada, nos temos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela BERTPREV ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento, o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

9.7) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.8) A aplicação da multa **NÃO:**

a) Impede o CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato;

b) Impede a imposição das penas de suspensão temporária para participar de licitações, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

c) Prejudica a decadência do direito à contratação, nem aplicação de outras penalidades cabíveis;

d) Desobriga a CONTRATADA de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que por ação ou omissão tenha causado;

9.9) As multas são autônomas, isto é, a aplicação de uma não exclui a outra e serão calculadas, salvo exceções, sobre o valor global do contrato.

9.10) A contagem do período de atraso na execução será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

9.11) A suspensão temporária impedirá a CONTRATADA de licitar e contratar com o BERTPREV pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a CONTRATADA tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo BERTPREV;

b) alteração da qualidade do software locado, especialmente quanto à não atualização do mesmo frente aos dispositivos legais;

II – 12 (doze) meses, nos casos de retardamento imotivado da execução.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) paralisação da locação software, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

b) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

9.12) Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com o BERTPREV, por tempo indeterminado, a CONTRATADA, por:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados anteriormente ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o BERTPREV, em virtude de ato ilícito praticado.

Cláusula DÉCIMA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente ajuste é celebrado com base em licitação prévia, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº 001/2023.

Cláusula DÉCIMA - PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

11.1. O presente contrato regular-se-á por suas cláusulas, pelos preceitos do Direito Público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral dos contratos;

11.2 – O presente contrato vincula-se, para todos os fins de direito, ao antecessor edital pertinente à licitação instaurada, o **Pregão nº 001/2023,** proveniente do Processo Administrativo nº 176/2019, e aos termos da proposta adjudicada.

Cláusula DÉCIMA – SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do resumo do presente contrato, conforme o disposto no Artigo n°61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, atualizada pela Lei n° 8.883/94.

Cláusula DÉCIMA-TERCEIRA - FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Bertioga SP para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente ajuste que não possam ser resolvidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Bertioga, XX de XXXXX de 2023.

_____

ALEXANDRE HOPE HERRERA
BERTPREV - CONTRATANTE

_____

(NOME COMPLETO DO REP.LEGAL)
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: RG n°:

2) Nome: RG n°:

ANEXO IX

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

AO BERTPREV

Pregão Presencial nº 001/2023 - Processo Administrativo nº 210/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, customizações e suporte técnico para o BERTPREV.

A empresa....., situada à....., CNPJ nº ....., inscrição estadual nº ....., com sede a Rua …......, informa que , em sendo vencedora do certame na PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr (a) …..... (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº :

Residente e domiciliado:

Email Pessoal:
Email Institucional:

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)