



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

---

- Número do processo administrativo: 006/2025
- Dispensa de Licitação: 005/2025
- Órgão ou entidade demandante: Diretoria Administrativo-Financeiro
- Responsável: Adriana Matiles Bernardo

#### 2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

---

##### 2.1. Objeto a ser contratado:

---

O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço em CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E APLICATIVO PARA SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO - SERTPREV E SERVIDORES DESTA MUNICIPALIDADE.

---

##### 2.2. Natureza do objeto:

---

Serviço comum de natureza continuada.

##### 2.3. Justificativa da contratação:

---

A presente contratação justifica-se pela necessidade de ferramenta de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho - SERTPREV, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

serviços aos seus segurados. A solução atenderá às necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária. É imperiosa a contratação dos serviços acima sobretudo, visando controle efetivo dos processos de aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados, Folha de Pagamento bem como o seu respectivo cadastramento. Portanto, é imprescindível um sistema completo e integrado 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. Acreditando ser necessário que o fornecimento do Software de Gerenciamento por Tempo de Contribuição e Software de Folha de Pagamento deva ser realizado de forma conjunta por uma mesma empresa, tendo em vista que as informações de ambos os sistemas são complementares.

#### **2.4. Requisitos da contratação:**

---

O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas no Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

Para execução do objeto da contratação, os interessados deverão comprovar que o objeto social seja pertinente e compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

Quanto aos documentos de habilitação, a empresa a ser contratada deverá apresentar:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Demonstrar atividade compatível com o objeto contratual (contrato social ou documento equivalente);
- Regularidade perante a Fazenda Federal (CND);
- Regularidade relativa ao FGTS;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

---

#### 3.1. Especificação e quantidades da solução:

---

3.1.1. A contratação deverá seguir as especificações constantes na tabela abaixo referente a 12(doze) meses de contratação:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
01	Licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS.	12 meses

#### 3.2. Descrição da Solução como um todo:

---

##### 3.2.1. Características Gerais:

3.2.2. A solução deverá permitir o atendimento às regras do Instituto de Previdência, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social;

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

3.2.4. A solução deverá possuir software central que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windos ou Linux;

3.2.5. Todas as licenças de software que já não sejam pertencentes ao Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho - SERTPREV e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA;



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

3.2.6. 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;

3.2.7. 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;

3.2.8. O sistema deverá possuir uma solução que permita que os utilizadores executem suas tarefas em caso de indisponibilidade da internet, podendo ser através de instalação de servidor em rede local, em computador de propriedade da CONTRATANTE ou CONTRATADA, ou através de carga de dados para trabalho no aplicativo cliente, seja solução desktop que deverá sincronizar os dados quando a conexão de internet for reestabelecida;

3.2.9. A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia, que atualmente utilizam sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10, software a ser instalado em computadores dos usuários;

3.2.10. 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;

3.2.11. Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-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 de 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 forma maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem realizar 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;

3.2.12. O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referentes as informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvos de integração entre sistemas. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais. A saber: SIPREV-MPS, E-SOCIAL, AUDESP-SP;

3.2.13. O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada;

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



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

### **3.3. Requisitos de desempenho e qualidade:**

---

3.3.1. A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos decorrente de normas e aspectos gerenciais do Sertprev. 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 3 segundos para a conclusão de carga para exibição ou registro de informações em formulários;

3.3.2. 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;

### **3.4. Gerenciamento de segurança:**

---

3.4.1 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;

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

3.4.3. 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;

3.4.4. 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.

### **3.5. Consultas externas:**

---

3.5.1. Para os módulos WEB, o servidor de aplicação será preferencialmente o Apache Tomcat, versão 6.0 ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server ou Linux;

3.5.2. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Internet Explorer 7.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0, e versões superiores.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## **4. Objeto da contratação:**

---

### **4.1. Módulo de cadastramento/recadastramento previdenciário:**

4.1.1. Cadastramento de órgãos, entidades e servidores municipais, mediante importação de dados existentes no cadastro dos entes, com parametrização de dados como alíquotas (servidor e patronal), salários e idades e demais dados dos servidores, dependentes e pensionistas;

4.1.2. Recadastramento de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital e digitalização de documentos dos servidores;

4.1.3. Integração com os Sistemas SISOBÍ e SIPREV-MPS do Ministério da Previdência e Assistência Social, permitindo a importação e exportação de dados;

4.1.4. Exportação de dados para avaliação atuarial;

4.1.5. Comunicação com o sistema de Departamento de Pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (através de arquivos .txt);

4.1.6. Controle do grupo familiar e cadastro dos dependentes informando o tipo de vínculo com o servidor, data de nascimento, documentos pessoais e grau de capacidade;

4.1.7. Cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;

4.1.8. Recadastramento de segurados do Instituto, ativos, inativos e pensionistas, utilizando a identificação biométrica;

4.1.9. Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;

4.1.10. Possibilita cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social;

4.1.11. Mantém o registro de todos os afastamentos sem remuneração;

4.1.12. Emissão de relatórios gerenciais: por servidores (completo, simplificado, por local de trabalho, por tempo de contribuição, por idade, etc.); por empresa; por cargos; em licença (com ou sem remuneração); de dependentes; das contribuições; por benefícios; com dados do INSS; para recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento.



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## **4.2. Módulo recadastramento web – validação das informações:**

---

4.2.1. Recadastramento realizado pelo servidor ativos, inativos e pensionistas através de link disponibilizado no site do Instituto;

4.2.2. Validação, alteração ou rejeição das informações básicas dos servidores atualizados pelo responsável do Instituto de Previdência;

4.2.3. Validação, alteração ou rejeição das informações dos dependentes dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência;

4.2.4. Validação, alteração ou rejeição das informações dos tempos de contribuições dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência;

4.2.5. Arquivar os dados após validação no banco de dados.

## **4.3. Dados a serem coletados:**

---

O software deverá oferecer campo para que os servidores atualizem as seguintes informações:

### **4.3.1. Recadastramento do Segurado:**

- Nome;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Endereço completo;
- Cidade;
- Estado;
- Cep;
- Telefones;
- E-mail;
- Nomo do pai;
- Nome da mãe;
- RG;
- CPF;
- PIS;
- Título de eleitor;
- Carteira de trabalho;
- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento;
- Estado civil;



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- Escolaridade;
- Setor/departamento;
- Local de trabalho;
- Recebendo abono permanência;

#### 4.3.2. Recadastramento dos dependentes:

- Nome;
- Parentesco;
- Capacidade;
- Sexo;
- RG;
- CPF;
- Data de nascimento;

#### 4.3.3. Tempo de contribuições:

- Data de entrada;
- Data de saída;
- Nome da empresa;
- Efetivo;
- Magistério;
- Nome da empresa;
- Efetivo;
- Especial;
- Carreira;
- Grau de deficiência.

#### 4.4. Módulo de simulação e de concessão de benefícios:

---

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

4.4.2. 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;

4.4.3. 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





# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica.

#### **4.5. Projeção de aposentadoria de acordo com a EC Nº 103:**

---

4.5.1. O software deve possibilitar a simulação das projeções das possíveis datas de concessão de aposentadoria a partir dos dados individualizados já cadastrados de cada servidor, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional n.º 103 de 13/11/2019, segundo as regras previstas nos seguintes dispositivos da referida emenda:

- Inciso I, do §1º do Art.10;
- Inciso II do §2º do Art. 10;
- Inciso I, §6º do Art. 4º;
- Incisos I a V do caput do Art. 4º;
- Inciso I, §2º do Art. 20;
- Inciso II, §2º do Art. 20;
- Inciso III do Art. 21;
- Art. 22 c/c Lei Complementar 142 de 08/05/2013 e IN/SPPS 02/2004

4.5.2. O software também deverá realizar a projeção das possíveis regras de concessão de aposentadoria, a partir dos dados individualizados já cadastrados de cada servidor, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional n.º 103 de 13/11/2019, também para as hipóteses daqueles ocupantes de cargos em efetivo exercício das funções de magistério, de acordo com os seguintes dispositivos da referida emenda:

- Inciso I, do §1º do Art.10;
- Inciso I, §6º do Art. 4º;
- Incisos I a V do caput do Art. 4º;
- Inciso I, §2º do Art. 20;
- Inciso II, §2º do Art. 20;

4.5.3. Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei n.º 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70).

#### **4.6. Cálculo dos proventos e pensões de acordo com a EC Nº 103:**

---

4.6.1. A partir do registro das bases de contribuição de cada servidor já cadastrado no software deve ser possível realizar a projeção do valor dos proventos e/ou pensões de acordo com as diversas regras de concessão de aposentadoria da EC n.º 103, em especial com os cálculos previstos nos seguintes dispositivos da referida Emenda:

§8º do Art. 4º;

§2º do Art. 26;

§3º do Art. 26;



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

§4º do Art. 26.

- 4.6.2. Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;
- 4.6.3. Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- 4.6.4. Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;
- 4.6.5. Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;
- 4.6.6. Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;
- 4.6.7. Emissão de Declaração de residência padronizável;
- 4.6.8. Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- 4.6.9. Emissão de simulação de aposentadoria;
- 4.6.10. 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;
- 4.6.11. 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;
- 4.6.12. Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;
- 4.6.13. 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;
- 4.6.14. Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;
- 4.6.15. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008;
- 4.6.16. 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.

#### **4.7. Controle de arrecadação:**

---



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

4.7.1. 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;

4.7.2. Emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;

4.7.3. Emissão de 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;

4.7.4. Permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta;

4.7.5. Cadastramento de alíquotas especificadas em lei e demais campos necessários ao funcionamento do setor de arrecadação;

4.7.6. 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);

4.7.7. Emitir extrato mensal de contribuições de acordo com a legislação vigente e disponibilizar no website do RPPS;

4.7.8 Conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor para conferência do desconto previdenciário (parte servidor e parte patronal);

4.7.9. Inserção manual e automática de contribuição para cada servidor;

4.7.10. É possível 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.

## **4.8. Módulo de gestão de folha de pagamento:**

---

4.8.1. Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;

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

4.8.3. Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição, ou seja, o registro de todas as licenças e afastamentos, inclusive férias de todos os servidores ativos do Instituto;

4.8.4. 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;



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

4.8.5. Dispor de ferramenta para importação do Banco de dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV/MPS, mantendo o banco de dados acumulado e realizando 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;

4.8.6. Admitir controle de Previdência Própria;

4.8.7. Possuir cadastro de tipos de verbas;

4.8.8. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS, DIRF, AUDESP e E-SOCIAL;

4.8.9. Ter total compatibilidade com o SIPREV/MPS podendo gerar arquivos para importação no layout exigido pelo MPS;

4.8.10. Possuir cadastro parametrizado de cargos;

4.8.11. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;

4.8.12. Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);

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

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

4.8.15. Emitir mensagem em contracheque de grupos de funcionários ou individual;

4.8.16. Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças etc.;

4.8.17. Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;

4.8.18. Gerar arquivos para importação no SEFIP;

4.8.19. Gerar arquivos para pagamento do PASEP;

4.8.20. Gerar arquivos para importação na DIRF;

4.8.21. Gerar arquivos para importação na RAIS;

4.8.22. Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- 4.8.23. Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
- 4.8.24. Possuir rotina integrada com a contabilidade através de arquivos texto, para empenhos automáticos;
- 4.8.25. Importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- 4.8.26. Importação de dados financeiros de cada servidor;
- 4.8.27. Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS;
- 4.8.28. Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS;
- 4.8.29. Emissão de relatórios em geral especificados na implementação;
- 4.8.30. Gera 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;
- 4.8.31. Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
- 4.8.32. Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo;
- 4.8.33. Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código;
- 4.8.34. Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas;
- 4.8.35. Permite o reajuste de benefícios sem paridade;
- 4.8.36. Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios;
- 4.8.37. Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada;
- 4.8.38. Permite validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
- 4.8.39. Possibilita visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
- 4.8.40. Possibilita visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha;



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

4.8.41. Possibilita comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha;

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

## **4.9. Emissão de certidão de tempo de contribuição:**

---

4.9.1. Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;

4.9.2. Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;

4.9.3. Permite revisão da certidão de tempo de contribuição.

## **4.10. Exportação de dados para cálculo atuarial:**

---

4.10.1. 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 Sertprev.

## **4.11. Integração com o SISOBI:**

---

4.11.1. Integração ao sistema SISOBI 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.

## **4.12. Integração com o SIPREV:**

---

4.12.1. Permite a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal;

- Exportação dos Arquivos por Entidade/Órgãos;
- Exportação dos Arquivos por Carreiras;
- Exportação dos Arquivos por Cargos;
- Exportação dos Arquivos por Alíquotas;
- 

### **4.12.2. Servidores:**

- Exportação dos Servidores Ativos por entidade;
- Exportação dos Servidores Aposentados por entidade;



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade;

#### 4.12.3. Histórico financeiro:

- Exportação do Histórico por Ano/mês dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto;
- Exportação do Histórico por Competência dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto;
- Exportação do Histórico por Ano dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto;
- Exportação do Histórico por Entidades dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto;

#### 4.12.4. Benefícios de servidores:

- Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade;
- Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.

#### 4.13. Compensação Previdenciária:

---

4.13.1. Emissão de formulário para o COMPREV com os seguintes dados:

##### 4.13.2. Dados de regime do instituidor:

- Nome;
- Tipo do Regime;
- CNPJ RPPS.

##### 4.13.3. Dados pessoais do servidor:

- NIT;
- Nome;
- Sexo / Data Nascimento / CPF;
- Nome da Mãe;
- PIS / Pasep;
- Endereço Completo.

##### 4.13.4. Dados do benefício:

- Tipo Aposentadoria;
- Tempo Total de Contribuição;
- Tempo no RRPS;
- Valor do Benefício;
- Data Início do Benefício.

##### 4.13.5. Dados funcionais do servidor:



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- Matrícula;
- Data ingresso no Serviço Público;
- Órgão de Lote;
- CNPJ.

#### **4.13.6. Dados da certidão por tempo de contribuição:**

- Tempo Total Líquido;
- Número CTC;
- Tempo Líquido;
- Total Dias.

#### **4.14. Portal dos Segurados Ativos/Inativos/Pensionistas:**

---

4.14.1. Acesso por Usuário e Senha;

4.14.2. Cadastro de Usuário;

4.14.3. Alteração de Senha;

4.14.4. Recuperação de Senha por E-mail;

4.14.5. Importação dos Cadastros dos Usuários;

4.14.6. Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária;

4.14.7. Permite a emissão do Recibo de Pagamento;

4.14.8. Permite a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

#### **4.15. Reajuste de Benefícios:**

---

4.15.1 Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;

4.15.2. Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;

4.15.3. Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética;





# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

4.15.4. Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada;

4.15.5. Permite confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

#### **4.16. Configurações de Parâmetros do sistema:**

---

4.16.1. Possibilita 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 RPPS;

4.16.2. Possibilita 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;

4.16.3. Permite parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte;

4.16.4. Permite a parametrização do rateio de pensão por morte;

4.16.5. Permite 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;

4.16.6. Permite a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

#### **4.17. Segurança:**

---

4.17.1. Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema;

4.17.2. Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema;

4.17.3. Possibilita a auditoria nos módulos;

4.17.4. Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração;

4.17.5. Possibilita o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login ao sistema;

4.17.6. Permite a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## **4.18. Suporte/Assistência técnica:**

---

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

## **4.19. Módulo prova de vida:**

---

4.19.1. Solução que permita ao usuário anualmente, no mês de seu aniversário, realizar a prova de vida através de reconhecimento facial;

4.19.2. A solução deve possuir ferramentas que garantam a autenticidade do usuário, através de reconhecimento facial, dificultando ao máximo a possibilidade de fraude;

4.19.3. A solução deverá impedir que o usuário importe imagens ou arquivos para a realização da prova de vida, devendo ser obrigatório que faça a captura de imagens em tempo real;

4.19.4. Poderá ser configurado o sistema observando que somente os aniversariantes do mês correte ou que fizeram aniversário nos meses antecessores (e não fizeram a prova de vida tempestivamente) poderão realizar a prova de vida anual;

4.19.5. Na primeira utilização do usuário deverá haver uma explicação do funcionamento do sistema e como realizar a prova de vida anual;

4.19.6. Deve haver a possibilidade de redefinição de senha, devendo o mecanismo permitir a recuperação automática da senha pelo participante, aposentado e pensionista;

4.19.7. O aplicativo deverá sempre solicitar autorização antes de utilizar as funcionalidades próprias do aparelho telefônico do participante, aposentado e pensionista;

4.19.8. O sistema deve apresentar uma funcionalidade que permita que o participante, aposentado e pensionista possa visualizar a senha digitada;

4.19.9. A solução deve permitir o envio de notificações PUSH para os aposentados e pensionistas;

4.19.10. O sistema deverá possuir um tutorial para auxiliar o participante, aposentado e pensionista a realizar a prova de vida;

4.19.11. A solução deverá por meio de ferramentas analíticas e de inteligência artificial, identificar movimentos das pessoas que está realizando o processo de prova de vida (movimento de cabeça, piscar os olhos, sorrisos etc) de forma a diferenciar estas de imagens, bonecos ou qualquer outro objeto inanimado;

4.19.12. Caso o participante, aposentado e pensionista não atingir o grau de certeza estabelecido pela CONTRATANTE, o sistema deve reprovar a prova de vida solicitando que a faça de novo ou procure o Instituto.



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- 4.19.13. A solução deverá armazenar as imagens da pessoa que realizar a prova de vida de forma a permitir comparações biométricas posteriores;
- 4.19.14. O sistema após realizar análise da imagem capturada deve informar ao usuário o sucesso da operação;
- 4.19.15. O sistema deverá solicitar a captura da carteira nacional de habilitação ou a carteira de identidade, para permitir a realização do reconhecimento facial entre a pessoa que executa a prova de vida e a imagem que está no documento;
- 4.19.16. O sistema deverá realizar a vinculação por ocasião do arquivamento das imagens que contenha a pessoa que realiza a prova de vida juntamente com seu documento com foto;
- 4.19.17. O sistema deve indicar a correta localização do posicionamento do rosto da pessoa e também do documento na tela do aplicativo por ocasião da captura das imagens;
- 4.19.18. O sistema deve permitir que a CONTRATANTE, possa definir ciclos e preço máximo para a realização da prova de vida;
- 4.19.19. Todas as configurações do sistema por ocasião da realização da prova de vida, devem ser arquivadas e vinculadas aos dados coletados e aos dados dos participantes, aposentados e pensionistas;
- 4.19.20. Ao final da realização da prova de vida o sistema deve informar ao participante, aposentado e pensionista que a mesma foi realizada com sucesso. Caso a aprovação for de forma manual pela CONTRATANTE, deve ser encaminhado a confirmação com sucesso via push no próprio aplicativo.

## **4.20. Aplicativo:**

---

- 4.20.1. Disponível para ANDROID – Versão 8 ou superior;
- 4.20.2. Disponível para APPLE – Atualização 12.5.1 ou superior;
- 4.20.3. Acesso por Usuário e Senha;
- 4.20.4. Cadastro de Usuário;
- 4.20.5. Alteração de Senha;
- 4.20.6. Recuperação de Senha por E-mail;
- 4.20.7. Disponível para os servidores ativos, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência e da Prefeitura;
- 4.20.8. Acesso a Contracheques/Holerites;



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- 4.20.9. Carteirinha do Aposentado;
- 4.20.10. Informe de Imposto de Renda;
- 4.20.11. Simulação de Aposentadoria Online;
- 4.20.12. Download e impressão de arquivos;
- 4.20.13. Prova de vida.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

---

### **5.1. Como atingiremos os resultados pretendidos na contratação?**

---

Para atingir os resultados pretendidos, a contratação deverá ser executada de acordo com as especificações e prazos definidos neste TR.

### **5.2. Forma de execução do objeto**

---

Fornecimento continuado.

#### **Se a forma for continuada, qual é o prazo de renovação do contrato?**

5.2.1 O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021, por um prazo máximo de até 5 (cinco) anos;

5.2.2. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse do Sertprev, de conformidade com o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei;

5.2.3. Caberá ao IMPS - Sertprev todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a de renovação do contrato será de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021. razo de vigência do contrato.

### **5.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto**

---

5.3.1. Até 15 dias a contar da efetiva entrega da Autorização de Fornecimento.;



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

5.3.2. Caso não seja possível a entrega do objeto na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **5.4. Local de entrega ou execução**

---

Sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV, na rua Coronel Francisco Schmidt, n.º 1582, Centro, Cep. 14.160-710, Sertãozinho – SP.

## **5.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?**

---

Não.

## **6. RISCO DA CONTRATAÇÃO:**

---

Na contratação o principal risco a ser considerado é a contratação de empresa que não tenha a expertise necessária para atender às necessidades do SERTPREV. Neste cenário, a mitigação proposta é a elaboração de um TR claro e detalhado, contendo especificações precisas e a necessidade de comprovação de que a empresa vencedora demonstre que possui experiência no ramo de atividade, além de atender toda a legislação pertinente.

## **7. Infrações e penalidades do contrato:**

---

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Instituto, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado.

Será aplicada multa moratória não inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Instituto poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar. Além de sanções previstas na Lei 14.133/2021.



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

### **8. Critério de Medição e Pagamento:**

---

#### **8.1. Prazo de pagamento:**

---

Até 20 (vinte) dias contados da efetiva entrega da Nota Fiscal pela CONTRATADA, após devida conferência pelo CONTRATANTE.

#### **8.2. Critério de Reajustes:**

---

8.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado (orçamentação);

8.2.2. Após o interregno de um ano, e desde que formalmente solicitado pela CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do INPC/IBGE;

8.2.3. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

### **9. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

#### **9.1. Obrigações específicas do Contratante:**

---

9.1.1. Promover as condições necessárias para a regular execução do objeto contratual.

#### **9.2. Qual será a regra da subcontratação?**

---

Será vedada a subcontratação.

##### **9.2.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?**

Tendo em vista a grande quantidade de empresas no mercado pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto, não há que se falar em subcontratação, pois é um tipo de objeto que apresenta grande pluralidade de empresas que podem participar do certame, afastando qualquer hipótese de possibilidade de restrição à competitividade.

#### **9.3. Obrigações da contratada:**

---

9.3.1. Entrar em contato com o SERTPREV para agendar dia e hora para a prestação dos serviços;



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

9.3.2. Executar o objeto nas condições estabelecidas no contrato e termo de referência;

9.3.3. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

9.3.4. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços e fornecimento que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

9.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação a que se refere.

## **10. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?**

---

Sim.

### **10.1. É uma licitação dispensável?**

---

Sim.

#### **10.1.2. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?**

Inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021.

#### **10.1.3. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?**

O fornecedor será aquele que enviar a proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE dentre as propostas recebidas no prazo estipulado para o orçamento.

Além disso, em atendimento ao § 3º do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município de Sertãozinho, informando sobre a manifestação de interesse do Instituto em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

## **11. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?**

---

Não.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

---

### **12.1. Valor estimado total da contratação (12 meses):**

---

O valor total estimado da contratação é de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## 12.2. O preço de referência será sigiloso no processo?

---

Não.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

---

### 13.1. Previsão orçamentária para a contratação

---

Existe previsão no orçamento.

### 13.2. Rubrica orçamentária para a contratação

---

Dotação Orçamentária: 1134

Programática 09.122.0054.2.901

Elemento da Despesa - Natureza: 3.3.90.40.00

## 1. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

---

---

Adriana Matiles Bernardo

## 14. APROVAÇÃO

---

---

Sertãozinho - SP, 19 de março de 2025.

**Vanderlei Moscardini de Oliveira**

Superintendente





# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COMPOSTOS POR MÓDULOS INTEGRADOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E APLICATIVO PARA SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO - SERTPREV E SERVIDORES DESTA MUNICIPALIDADE,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS.	12 meses		

Valor total da proposta: R\$

Validade da proposta: \_\_\_\_ dias.

Dados bancários:

CNPJ:

E-mail:

Local], [data].

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal

Cargo