



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

PREGÃO ELETRÔNICO N ° 001/2025

CONTRATANTE

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO – SERTPREV

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS, INCLUINDO CONTRATAÇÃO DE SEGURO PRESTAMISTA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ATUÁRIA, ECONOMIA, DIREITO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO n° 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 013/2025

ENDEREÇO ELETRÔNICO: comprasnet.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
22/12/2025.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/01/2026 – às 10h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global (Menor taxa de administração).

MODO DE DISPUTA: Aberto.

REPARTIÇÃO INTERESSADA: Área de Investimento.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

E-MAIL DO PREGOEIRO: compras@sertprev.com.br

OBSERVAÇÃO: HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE O DESCRITIVO CONSTANTE DESTES EDITAL E O CONSTANTE NO PORTAL COMPRAS.NET, PREVALECERÁ O CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTES EDITAL.



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

Sumário:

1.DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA PROVA DE CONCEITO.....	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	11
9. DO TERMO DE CONTRATO	16
10. DOS RECURSOS	17
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20
14. DOS ANEXOS	21



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 013/2025

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO - SERTPREV**, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada à Rua Coronel Francisco Schmidt, n.º 1582, Centro, Sertãozinho, SP, CEP 14.160-710, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Comprasnet.gov.br, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À AVALIAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO GESTÃO E ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DOS INVESTIMENTOS EM CRÉDITO CONSIGNADO**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 8.109 de 24 de março de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico comprasnet.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelo endereço eletrônico: www.sertprev.com.br.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de administração, operacionalização, gestão e acompanhamento dos investimentos em crédito consignado, com fornecimento de software de gestão de empréstimo consignado ao Regime Próprio de Previdência Social, incluindo serviços de fornecimento de mão de obra especializada, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante do item 2 do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço (menor taxa de administração), considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº



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

14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3.1. O custo estimado total da contratação é de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento);

1.3.1.1. A porcentagem acima será considerada como valor máximo a ser aceito.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras.

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, de modo que a não observância da regularidade dos dados cadastrais poderá ensejar a desclassificação no momento da habilitação.

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

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.6.5. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho



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

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A vedação de que trata o item 2.6.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Somente serão aceitos envio de arquivos por meio do Portal de Compras do Governo Federal. Os licitantes que enviarem documentos de forma física, e-mail, links, etc., serão desclassificados.

3.3. A apresentação das propostas e documentos de habilitação implica na concordância de que os documentos apresentados por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br) são autênticos aos originais (caso apresente algum documento sem autenticação digital).

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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



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

- 3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.11. O desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPÓSTA

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

4.1.1. Valor que pretende concorrer, de acordo com o Anexo II – Proposta Comercial;

4.1.2. Descrição do objeto licitado, contendo as especificações constantes no termo de referência.

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

4.3. Ao realizar o registro da proposta no sistema, é vedado inserir qualquer elemento que identifique o licitante.

4.4. Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, não cabendo ao Instituto nenhum custo adicional.

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

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de imposto inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5. DA ABERTURA DE SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPÓSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificado o licitante que registrar no sistema proposta que contenha qualquer elemento que o identifique.

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

5.5. O lance sempre deverá ser ofertado pela taxa unitária, conforme especificações do próprio sistema utilizado.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual inferior ou, se for o caso, o percentual de desconto superior, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,02% (dois centésimos por cento).

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

5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez minutos) e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois minutos) do período de duração da sessão pública;

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

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

5.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



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

- 5.10.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances com o mesmo desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.13. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art.60 da Lei 14.133/21 nesta ordem:
- 5.16.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.16.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.16.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.16.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 5.16.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.16.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.16.5.2. Empresas brasileiras;
- 5.16.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.16.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 5.17. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



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

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do percentual máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

5.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados:

5.18.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no subitem 2.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429 de 1992.

6.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas:

6.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

6.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação;

6.2.1.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.



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

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. Contiver vícios insanáveis;

6.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência/ projeto básico;

6.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

6.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Considerando a necessidade de PROVA DE CONCEITO, por ocasião do julgamento das propostas, deverá o licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na PROVA DE CONCEITO do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que integra este Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

7.1.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento PRESENCIAL para a execução da prova de conceito (em conformidade com o Termo de Referência) incluindo os demais licitantes.

7.1.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

7.1.3. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

7.1.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



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

7.4. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor taxa, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.4.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido porcentagem melhor.

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

7.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no termo de referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado:

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio dos documentos enviados à plataforma eletrônica.



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

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma eletrônica e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados:

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação:

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro;

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.13. A verificação ou a exigência dos documentos será feita em relação ao licitante vencedor:

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no termo de referência e/ou neste edital, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega da documentação para habilitação, documentos adicionais, relacionados ou não com os já disponibilizados ao Pregoeiro, somente serão aceitos em sede de diligência e desde que preenchidos cumulativamente os seguintes requisitos:

8.14.1. Houve erro no envio ou juntada no momento oportuno;

8.14.1.1. Os documentos embora existentes na data da abertura do certame, não foram disponibilizados tempestivamente.

8.14.2. Comprovam condição pré-existente à data da sessão de abertura do certame;

8.14.3. Não alteram substancialmente a proposta, os documentos de habilitação e sua validade jurídica, de forma a comprometer a integridade de documento ou informação tempestiva e válida recebida anteriormente.

8.15. O saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica será efetuado pelo Pregoeiro, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, serão aferidas por intermédio dos seguintes documentos:

8.19.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedade cooperativa: ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

h) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

i) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



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

i.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

i.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “i.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.19.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidões de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual (relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, inscritos em dívida ativa) e Fazenda Municipal (mobiliária);

8.19.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme art. 69, II, da Lei nº 14.133/21;
- b) Apresentar vínculos com seguradoras de empréstimos prestamistas conforme descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.

8.19.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.19.4.1. Conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes ao objeto licitado, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, destacando o quantitativo de empréstimos consignados realizados e o respectivo montante de recursos operacionalizados, em conformidade com o art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

8.19.4.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

8.19.4.3. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme exigência deste Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

8.19.4.4. Por se tratar de serviço inerente ao segmento financeiro, deve ser exigida a qualificação técnica operacional e também a qualificação técnica especializada dos profissionais que devem prestar os serviços aos segurados do RPPS.



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

Assim, as empresas participantes da licitação devem apresentar documentação que comprovem os seguintes requisitos mínimos:

a-) possuir na sua equipe técnica, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Ciências Atuariais e registro MIBA, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado, com registro no Instituto Brasileiro de Atuária;

b-) possuir na sua equipe técnica, no mínimo, 01 (um) profissional com formação na área de tecnologia da informação, com experiência em desenvolvimento de sistemas e compatível com o objeto licitado;

c-) possuir em sua equipe técnica, no mínimo, 01 (um) profissional em Administração de Banco de Dados, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado;

d-) possuir em sua equipe técnica, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em economia, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado, com registro no CORECON;

e-) possuir em sua equipe técnica, no mínimo, 01 (um) profissional advogado, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

f-) possuir em sua equipe técnica, no mínimo, 01 (um) profissional com nível superior em Contabilidade, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado, com registro no CRC;

g-) possuir na sua equipe, no mínimo, 01 (um) profissional com experiência em coordenação de call center, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado;

h-) possuir em sua equipe técnica, no mínimo, 01 (um) profissional com certificação em auditoria da informação, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado;

i-) possuir na sua equipe técnica, no mínimo 01 (um) profissional com nível superior e responsabilidade para gestão do contrato e que responda pela operacionalização das atividades na execução do contrato;

8.19.4.5. A comprovação de certificação profissional poderá ser feita por meio do diploma/certificado de conclusão do curso e/ou certidão de regularidade nos respectivos órgãos de cada profissional.

8.19.4.6. A Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais de que trata o item 19.4.4. acima com a licitante, deverá ser através dos seguintes documentos:

a) Cópia da Ficha de Registro de Empregado – RE; ou

b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados; ou

c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócios; ou,

d) Cópia do Contrato particular de Prestação de Serviços, com firma reconhecida das assinaturas do contratado e contratante.

8.19.4.7. Será admitida a comprovação cumulativa de qualificações técnicas especificadas no item 8.19.4.4 para o mesmo profissional.



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. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente:

9.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 03 (três) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

9.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3, poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



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

10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; 11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



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

- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial:
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



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

Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos deverão ser através da plataforma eletrônica <https://bll.org.br>.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame:

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 13.10. O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico do Município www.sertprev.com.br e no portal de compras comprasnet.gov.br.

14. DOS ANEXOS

- 14.1. Integram o presente edital:
 - Anexo I - Termo de Referência;
 - Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
 - Anexo III – Modelos de Declarações;
 - Anexo IV – Minuta de Contrato.

Sertãozinho, 16 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
Data: 16/12/2025 14:21:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
Superintendente



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo administrativo: 013/2025
- Pregão Eletrônico: 001/2025
- Órgão ou entidade demandante: Superintendência
- Responsável pelas informações do TR: Adriana Matiles Bernardo

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Contratação de pessoa jurídica para operacionalização dos serviços de empréstimo consignado com fornecimento de software de gestão de empréstimos, incluindo serviços de fornecimento de mão de obra especializada para oferta dos empréstimos aos segurados, execução da operacionalização, controle financeiro e emissão de relatórios.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no processo administrativo, indicado no item 1 deste TR.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Sim Não

2.4.1. Qual é a legislação especial?

Resolução do Conselho Monetário Nacional (CMN) nº 4963/2021 - Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.

Portaria Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) nº 1467/2022 - Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

2.5. Justificativa da contratação



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

O Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP (SERTPREV) é uma autarquia municipal, estabelecida pela Lei Municipal nº 6393, de 07 de junho de 2018, com personalidade jurídica de direito público interno, patrimônio e receitas próprios. Sua principal função é administrar o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) dos servidores públicos efetivos, aposentados e pensionistas do Município de Sertãozinho/SP.

O Instituto se vincula às normas do Ministério da Previdência, do Ministério da Economia (para gestão de recursos financeiros), ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (para prestação de contas e controle interno) e às normas municipais relativas à remuneração e direitos dos servidores.

Com o advento da Emenda Constitucional nº 103/2019, foi autorizada a aplicação de parte dos recursos financeiros do Fundo Previdenciário na concessão de empréstimos consignados aos segurados, conforme as disposições do Anexo VIII da Portaria MTP nº 1467/2022 e da Resolução CMN nº 4.963/2021. Esta medida visa aumentar a rentabilidade dos recursos geridos pelo RPPS, desde que observada a meta atuarial anual do Instituto.

A oferta de empréstimos consignados representa uma oportunidade para o Instituto aprimorar seus serviços aos segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e cumprir seus objetivos de eficiência, segurança e transparência na gestão de recursos. Este momento de mudança na legislação previdenciária também oferece ao RPPS a possibilidade de atingir, ou até mesmo superar, a meta atuarial sem incorrer em custos adicionais para a autarquia, aproveitando a modalidade de investimento com baixo risco operacional.

Atualmente, o SERTPREV não dispõe de estrutura administrativa e física compatível para a implementação do serviço de crédito consignado. Além do mais, também não possui os recursos profissionais necessários para a execução eficiente desses serviços. A demanda por empréstimos consignados pode resultar em um volume significativo de trabalho, que, se gerido manualmente, pode ser excessivamente burocrático. Portanto, é imprescindível adotar uma solução que permita a operacionalização e controle ágil e seguro dos empréstimos consignados, bem como a elaboração de relatórios para prestação de contas ao Tribunal de Contas e ao Ministério da Previdência.

O SERTPREV entende que a solução mais eficiente será a contratação de pessoa jurídica para operacionalização dos serviços de empréstimo consignado com fornecimento de software de gestão de empréstimos, incluindo serviços de fornecimento de mão de obra especializada para oferta dos empréstimos aos segurados, execução da operacionalização, controle financeiro e emissão de relatórios, conforme já explicitado no item 3 (Levantamento de mercado) do ETP.

A escolha de uma solução integrada, que combina gestão administrativa especializada e sistemas de informação avançados, é essencial para o SERTPREV. A implementação de aplicativos informatizados eficientes para a gestão de empréstimos consignados em



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

folha permitirá a automação completa do processo, utilizando plataformas eletrônicas acessíveis por computadores e celulares.

Essa abordagem moderna proporciona operações em tempo real, com a integração direta das averbações na folha de pagamento e no sistema financeiro contábil. A adoção dessas práticas administrativas avançadas não apenas reforça a segurança das operações, como também promove a desburocratização e a agilidade dos procedimentos. Com isso, o SERTPREV garantirá um serviço mais eficiente, com menor incidência de erros, trazendo maiores benefícios e segurança tanto para a instituição quanto para os segurados.

2.6. Requisitos da contratação

2.6.1. Legislação aplicável à contratação:

Lei nº 14.133/2021.

Decreto Municipal nº 8.109/2023;

Emenda Constitucional 103/19;

Portaria MTP Nº 1467/2022;

Resolução CMN Nº 4963/2021.

2.6.2. Qualificação Técnica e Profissionais mínimos exigidos para a prestação dos serviços:

2.6.2.1. A empresa vencedora deverá demonstrar conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes ao objeto licitado, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, destacando o quantitativo de empréstimos consignados realizados e o respectivo montante de recursos operacionalizados, em conformidade com o art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

2.6.2.2. Por se tratar de serviço inerente ao segmento financeiro, deve ser exigida a qualificação técnica operacional e também a qualificação técnica especializada dos profissionais que devem prestar os serviços aos segurados do RPPS. Dessa forma, a empresa vencedora da licitação, para fins de contratação, deve apresentar documentação hábil que comprove a composição de sua equipe técnica com os seguintes profissionais:

a) 01 (um) profissional com formação em Ciências Atuariais e registro MIBA, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado, com registro no Instituto Brasileiro de Atuária;

b) 01 (um) profissional com formação na área de tecnologia da informação, com experiência em desenvolvimento de sistemas e compatível com o objeto licitado;

c) 01 (um) profissional em Administração de Banco de Dados, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado;



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

- d) 01 (um) profissional com formação em economia, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado, com registro no CORECON;
- e) 01 (um) profissional advogado, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- f) 01 (um) profissional com nível superior em Contabilidade, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado, com registro no CRC;
- g) 01 (um) profissional em coordenação de call center, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado;
- h) 01 (um) profissional com certificação em auditoria da informação, com experiência comprovada na área e compatível com o objeto licitado;
- i) 01 (um) profissional com nível superior e responsabilidade para gestão do contrato e que responda pela operacionalização das atividades na execução do contrato;

2.6.2.3. Será admitida a comprovação cumulativa de qualificações técnicas especificadas no item 2.6.2.2. desde que o profissional possua múltiplas formações e experiências compatíveis com os requisitos técnicos do objeto.

2.6.3. Do local de atendimento

a-) possuir um local aproximadamente 1 (um) quilômetro da Sede do Instituto para atendimento ao cliente, equipado com, no mínimo, 02 (dois) estações de trabalho equipada com computador, linha telefônica, internet e demais instrumentos para oferta de atendimento ao cliente;

2.6.4. Atendimento ao Instituto e Tomadores de crédito:

2.6.4.1. Em todas as etapas de trabalho, os atendimentos aos gestores e servidores responsáveis pelos serviços relacionados ao empréstimo consignado serão realizados por videoconferência ou outra mídia digital, ou presencialmente, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do Município e dos consultores da CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo.

2.6.4.2. Após o início da concessão de empréstimo consignado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA designará um representante para participar de reuniões de mensuração de resultados com o Comitê de Investimentos do Instituto, por videoconferência ou outra mídia digital, em calendário pré-estabelecido.

2.6.4.3. A CONTRATADA disponibilizará assessoria técnica e de informações junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores; orientações sobre alterações em leis/regulamentos referentes à modalidade de empréstimo consignado.

2.6.4.4. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o Instituto, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos cotidianos, respeitando as áreas: econômica, atuarial, jurídica, treinamento, marketing, sistemas de informação.



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

2.6.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer uma instalação própria para atender os potenciais tomadores de crédito na cidade de Sertãozinho aproximadamente 1 (um) quilometro de distância da Sede do Instituto. Neste local, com sua equipe interna, a CONTRATADA realizará atendimentos, esclarecerá dúvidas, fornecerá simulações de crédito e formalizará os contratos de crédito consignado. Em hipótese alguma, estas ações serão realizadas na sede da CONTRATANTE.

2.6.4.6. Todos os custos do atendimento presencial serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.6.4.7. A decisão sobre a utilização de assinaturas físicas ou digitais nos contratos será estabelecida pelos Conselhos do Instituto, cabendo à contratada a responsabilidade de implementar essa medida em sua operação.

2.6.5. Do software a ser utilizado

a-) fornecer sistema de software com aplicabilidade para atender as exigências legais incidentes sobre a prestação de serviços de empréstimo consignado ofertado pelo RPPS, que possa atender todas as etapas de administração e operacionalização dos empréstimos e geração dos relatórios de controle financeiro do Fundo de Consignado e da prestação de contas ao Ministério da Previdência, Tribunal de Contas do Estado São Paulo, Receita Federal do Brasil e outros.

b-) comprovação de que a empresa licitante seja a proprietária do software com registro no INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial ou possua contrato ou outro meio legal, com empresa proprietária de software com registro no INPI, no qual conste o direito de comercializar e prestar o serviço objeto deste edital.

2.6.6. Do contato sem custo de ligação telefônica

A empresa deverá apresentar declaração constando número disponível e ativo de call center.

2.6.7. Implementação da modalidade de empréstimo consignado

A implementação do empréstimo consignado compreenderá os seguintes serviços:

2.6.7.1. Para as aplicações na modalidade de Empréstimo Consignado, o SERTPREV seguirá as exigências constantes na Política Anual de Investimentos 2025, e as exigidas no Anexo III, da Portaria MTP nº 1467/2022, tendo que contemplar os seguintes detalhamentos:

- a-) Objetivo da concessão de Empréstimos Consignados;
- b-) Parâmetros de Rentabilidade;
- c-) Modalidades de Empréstimos;
- d-) Elegibilidade aos Empréstimos;



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

e-) Concessão dos Empréstimos;

f-) Margem, Valores e Prazos;

g-) Encargos e Taxas, detalhando: Meta de Rentabilidade, índice para correção do valor emprestado, Taxa de Administração, Taxa do Fundo de Investimentos de Guarda e Gestão dos valores a serem concedidos, Taxa do Fundo Garantidor e/ou Seguro para cobertura do empréstimo concedido.

h-) Prestações dos parcelamentos e as responsabilidades de pagamento e repasse dos valores.

O estudo atuarial visa estimar as perdas causadas em função da probabilidade de ocorrência de eventos de desvinculação ao regime, em decorrência de morte, exoneração, emissão, cessação ou cassação do benefício, seja por decisão administrativa ou judicial, e demais situações de decremento e perda de renda (conforme art. 14, do Anexo VIII, da Portaria MTP 1.467 de 02/06/2022). O estudo deverá contemplar:

2.6.7.2. A necessidade de utilizar modelos que limitem a probabilidade de perdas

máximas, os quais devem estar embasados em hipóteses relacionadas à taxa de sobrevivência de válidos e inválidos, à rotatividade e outras situações de decremento aderentes às características da massa de servidores, aposentados e pensionistas do regime.

2.6.7.3. A necessidade de calcular atuarialmente os riscos das operações de crédito, levando em consideração as características dos tomadores, o prazo e os valores contratados.

2.6.7.4. Atualização periódica, visando o redimensionamento das hipóteses em caso de eventos novos e que venham a impactar o nível de risco da carteira de empréstimos.

2.6.7.5. A realização do cálculo dos índices de risco resultantes do estudo atuarial.

Esses índices serão incluídos no custo operacional da oferta de crédito consignado. É essencial segmentar esses índices em risco de inadimplência, risco de oscilação e outros riscos que não estão diretamente relacionados aos mencionados anteriormente.

2.6.7.6. Previsão financeira das possíveis perdas causadas em função da probabilidade de ocorrência de eventos de desvinculação ao regime, em decorrência de morte, exoneração, demissão, cessação ou cassação do benefício, sejam por decisão administrativa ou judicial, e demais situações de decremento e perda de renda.

2.6.8. O estudo, deverá ser apresentado no prazo de:

2.6.8.1. sessenta (60) dias, após a data Base da assinatura do contrato e entrega de todos os dados necessários e devidamente validados a realização do mesmo.

2.6.8.2. Quinze (15) dias, quando houver mudança significativa dos parâmetros básicos que tornem o estudo anterior desatualizado ou ineficaz, em geral, por mudança, alteração ou complementação de instrumentos legais ou normas posteriores.



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

2.6.8.3. 15 (quinze) dias, para complementação de dados, informações ou alteração dos critérios a serem avaliados, mediante solicitação por parte do Conselho Administrativo, do Comitê de Investimentos ou do responsável pela área de investimentos.

2.6.9. O estudo somente será considerado entregue e concluído após a apreciação e aprovação em ata por parte do Comitê de Investimentos e do Conselho Administrativo do Sertprev.

2.6.10. A contratada deverá assegurar a integração automatizada entre o sistema de empréstimos e o sistema contábil do Instituto, eliminando a necessidade de lançamentos manuais de rotina, de modo que os lançamentos diários possam ser apenas validados e importados pela contabilidade.

2.7. Estudo Técnico Econômico e Financeiro (ETEF) para a definição de alocação, público-alvo e política de crédito.

2.7.1. O Estudo Técnico Econômico e Financeiro (ETEF) desempenha um papel crucial ao embasar de forma estratégica a alocação de recursos, a definição do público-alvo e a política de crédito. Neste estudo, é possível estabelecer a estratégia de taxa de juros a ser aplicada, identificar o público elegível e equilibrar a equação de rentabilidade da aplicação em crédito consignado. Além disso, visa proporcionar uma taxa de juros competitiva para o segurado, mantendo o menor nível de risco possível. O estudo deverá contemplar:

2.7.1.1. Avaliação dos **contratos de crédito consignado previamente adquiridos pelos segurados** do Instituto em outras instituições financeiras, com o intuito de analisar o volume de crédito contratado, as parcelas, as taxas de juros aplicadas, os prazos e os montantes envolvidos. O objetivo é compreender a política de crédito vigente no mercado local.

2.7.1.2. Definição dos parâmetros para delimitar o público-alvo, dados os limites prudenciais, estabelecendo: idade e perfil do segurado, prazos de concessão, valores mínimos e máximos a serem emprestados e aspectos relacionados as diferenciações dos tomadores para cada empréstimo.

2.7.1.3. Avaliação da **estratégia de juros a ser adotada**, primariamente inferior à taxa em vigor nos convênios bancários atuais do Instituto. É essencial estabelecer uma política de juros variável de acordo com o prazo do empréstimo ou outros fatores de risco, alinhada com as práticas já empregada por outros convênios bancários. **Não será aceita recomendação de utilização de uma única taxa de juros fixa.**

2.7.1.4. O estudo deverá ser apresentado juntamente com a entrega do ETA, e somente será considerado entregue e concluído após a apreciação e aprovação em ata por parte do Comitê de Investimentos e do Conselho Administrativo do Sertprev.



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

2.7.1.5. A pedido do Instituto, o estudo deverá ser refeito sempre que houver mudanças na política de crédito de outros convênios bancários, que possam tornar a taxa de juros do empréstimo consignado do Instituto não competitiva.

2.7.1.6. Após aprovação do ETEF por parte do Comitê de Investimentos e do Conselho Administrativo do Sertprev, a política de crédito será imediatamente publicada no site do Instituto para dar transparência e publicidade aos segurados, conforme orientado pela legislação vigente.

2.8. Documentos constitutivos do segmento e da carteira de empréstimos aos segurados do Instituto.

2.8.1. A CONTRATADA deverá elaborar, revisar e manter atualizado toda as minutas de documentação constitutiva do Segmento de Empréstimos, ofertando assessoramento contínuo quanto:

2.8.1.1. Política anual de investimentos do Instituto, em estrito ao segmento de crédito consignado.

2.8.1.2. Regulamento da concessão de crédito consignado pelo Instituto.

2.8.1.3. Caracterização do segmento, da carteira de crédito e dos aspectos que o delimitam e padrões para a operacionalização da concessão de empréstimo aos segurados, dos critérios eletivos e restritivos, das políticas de cobrança, controle da inadimplência e da prestação de contas.

2.8.1.4. Regras de concessão ao público-alvo de tomadores de empréstimos.

2.8.1.5. Padrões de acompanhamento da carteira.

2.8.1.6. Assessoria na elaboração do termo de convênio de consignação junto aos Departamentos de Recursos Humanos do Ente.

2.8.1.7. Edição e envio de minuta do contrato de empréstimos aos segurados.

2.8.1.8. Assessoria na edição das regras de cobrança, controles da inadimplência e utilização dos fundos de riscos/seguros contratados.

2.8.1.9. Assessoria na edição das regras de classificação contábil, recolhimento de tributos e repasses das obrigações;

2.8.1.10. Mapeamento, padronização e normatização dos processos de registro de margem, concessão, gestão e operacionalização dos empréstimos aos segurados.

2.8.1.11. Assessoria na edição das regras de classificação contábil, recolhimento de tributos e repasses das obrigações;

2.8.1.12. Mapeamento, padronização e normatização dos processos de registro de margem, concessão, gestão e operacionalização dos empréstimos aos 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

2.8.1.13. Mapeamento, padronização e normatização dos processos de cobrança, gestão de inadimplência e de uso dos fundos garantidores de riscos dos empréstimos aos segurados.

2.8.1.14. Organização dos parâmetros do Ente, por grupo de segurados e montantes de crédito do Instituto, determinando os prazos para concessão.

2.8.1.15. Treinamento e qualificação dos processos no Instituto, nos RH's do Ente e na área de concessão.

2.8.1.16. Ajustamento do volume de atendimentos, estabelecendo padrões de atendimento e controles dos tomadores, da evolução e dos sistemas de acompanhamento.

2.8.2. Para o cumprimento deste item a CONTRATADA deverá apresentar e manter atualizado:

2.8.2.1. Minutas dos documentos, adequados à realidade, complexidade e aquelas aprovadas pelos fóruns de governança.

2.8.2.2. Mapeamento do processo de concessão, comunicação e gestão da carteira de Empréstimos.

2.8.3. A CONTRATADA deverá adaptar os documentos e normativas obedecendo parâmetros fixados nas normas nacionais aplicáveis, especialmente na Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP/SPREV nº 1.467/2022 de 02 de junho de 2022, ou outras que vierem a surgir, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria dos serviços, da rentabilidade e risco no segmento de empréstimo consignado.

2.8.4. A documentação acima descrita deverá ser apresentada no prazo de:

2.8.4.1. Quinze (15) dias, a contar da aprovação do ETA e ETEF.

2.8.4.2. Sete (07) dias, quando houver alteração ou complementação de instrumentos legais ou normas posteriores.

2.8.4.3. Sete (07) dias, para complementação de dados, informações ou alteração dos critérios a serem avaliados, mediante solicitação por parte do Conselho Administrativo, do Comitê de Investimentos ou do responsável pela área de investimentos do Sertprev.

2.9. Cogestão dos empréstimos consignados junto ao Instituto.

2.9.1. A CONTRATADA será corresponsável pela Gestão Estratégica e de Governança do Segmento de Empréstimos do Instituto, considerando as fases de: Comunicação, Formação, Aprovação e Gestão de todos os parâmetros significativos informando ao Comitê de Investimentos, Diretoria, Conselho Administrativo e Conselho Fiscal a necessidade de alteração de algum parâmetro ou documento.

2.9.2. Caberá à CONTRATADA, a responsabilidade na:



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

2.9.2.1. Proposição de alteração da modelagem a ser utilizada pela Carteira de Empréstimos do Instituto.

2.9.2.2. Proposição de reposicionamento frente a mudanças conjunturais – Avaliação das premissas e hipóteses utilizadas na Carteira de Empréstimos para adequação frente a nova conjuntura.

2.9.2.3. Gestão da carteira de empréstimos.

2.9.2.4. suporte para prestação de contas junto as Entidades de Fiscalização Superiores: TCE e SPREV.

2.9.2.5. As avaliações deverão ocorrer sempre quando instadas.

2.9.2.6. Gestão da Inadimplência da Carteira de Empréstimos:

2.9.2.7. Mensuração, avaliação e adequação dos níveis de inadimplência.

2.9.2.8. Adequação dos prazos da régua de cobrança – contemplando: prazos, forma e conteúdo.

2.9.2.9. Assessoramento para utilização das reservas constituídas nos Fundos de Riscos – em atendimento as regras estabelecidas na Nota Técnica Atuarial dos Fundos de Riscos e/ou de acordo com a ocorrência de sinistros cobertos no seguro contratado junto a seguradora.

2.9.3. Na gestão da carteira de empréstimo, deverão ser apresentados relatórios periódicos, respeitando-se o seguinte:

2.9.3.1. Reporte mensal - baseado no relatório consolidado da carteira de empréstimos e nos dados relevantes para gestão, incluindo os seguintes dados agregados e individuais: empréstimos concedidos, créditos e débitos dos seguros e fundos garantidores e de oscilação de riscos, taxas de administração, IOF, PASEP (se houver), saldos devedores, amortizações, juros, rentabilidades, lançamentos contábeis, passivos atuariais de risco e frente aos ativos com análise situacional, apuração de rentabilidade, e riscos, e modelagem de relatórios nas plataformas exigidas pelo Ministério da Previdência Social, e demais dados relevantes ou solicitados.

2.9.3.2. Reporte anual – avaliação dos indicadores inadimplência, rentabilidade e de todos os dados significativos agregados para gestão da carteira de empréstimos.

2.9.3.3. Reporte eventual e sempre que necessário e/ou solicitado – reavaliação, validação e reposicionamento da carteira de empréstimos, avaliando os documentos constitutivos, os parâmetros a serem aplicados, no momento que ocorram eventos que tornem necessários a adequação as normas legais e construção da rentabilidade e do custeio adequado aos custos, encargos e constituição das reservas de riscos, e qualquer outro evento significativo.

2.9.4. A CONTRATADA será responsável pela realização de relatórios periódicos para o acompanhamento e gestão da carteira de empréstimos, dos indicadores de rentabilidade, de riscos e de inadimplência.



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

2.9.5. O volume total de recursos aplicados em operações de crédito consignado não poderá exceder 5% (cinco por cento) do patrimônio líquido do RPPS, conforme art. 3º, §1º, da Resolução CMN nº 4.963/2021 e Anexo VIII da Portaria MTP nº 1.467/2022. A contratada deverá monitorar esse limite, bloquear automaticamente novas concessões quando atingido.

2.10. Sistema Integrado de Gestão e operacionalização do crédito consignado.

2.10.1. A CONTRATADA deverá oferecer sistema SaaS (Software as a Service), com acesso mobile e web, interligado com sistema de folha de pagamento do Ente, conforme § 3º do art. 12, da Resolução CMN nº 4.963 de 25/11/2021, com módulos para geração de simulações dos empréstimos, concessão, gestão e de compliance da carteira de empréstimos do Instituto, responsabilizando-se pelo seu gerenciamento e pela adequação as obrigações e de prestação de contas aos órgãos de supervisão.

2.10.2. O sistema integrado de concessão deverá estar em conformidade à complexidade e características do Instituto, frente aos limites e padrões aprovados em seus documentos constitutivos e aos critérios e fatores definidos.

2.10.3. O sistema SaaS deverá executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web (obrigatório).

2.10.4. Integração da solução com os sistemas pré-existentes no Instituto utilizados para as consignações em folha das demais instituições financeiras:

2.10.4.1. Realizar integração por API, ou tecnologia semelhante, para ter acesso instantâneo a margem consignável, relação de segurados e dados cadastrais e demais informações que forem relevantes para a concessão de crédito.

2.10.4.2. Realizar integração por API, ou tecnologia semelhante, para enviar a relação de contratos e parcelas para baixa dos valores na folha de pagamento do Instituto.

2.10.4.3. A TRANSMISSÃO DE DADOS VIA IMPORTAÇÃO DE ARQUIVO NÃO SERÁ AUTORIZADA. Essa prática não apenas compromete a segurança da informação, mas também está em desacordo com a legislação vigente, conforme estipulado no § 3º do artigo 12 da Resolução CMN nº 4.963 de 25/11/2021.

2.10.5. Implantação do sistema:

2.10.5.1. Inserir os parâmetros editados nos estudos ETA e ETEF no sistema.

2.10.5.2. Criar parâmetros de alerta para identificar consultas de segurados não elegíveis à política, exonerados e impedir qualquer simulação para o público que não está elegível ao crédito consignado.

2.10.5.3. Criar limites para concessão que estejam condicionados à margem consignável e ao saldo disponível para empréstimo.

2.10.5.4. Permitir o cadastro da taxa líquida de rendimento do 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

2.10.5.5. Permitir o cadastro da taxa de administração.

2.10.5.6. Permitir o cadastro da taxa de seguro prestamista.

2.10.5.7. Permitir o cadastro da taxa de risco de inadimplência, de oscilação e outros.

2.10.5.8. O sistema deve possuir material explicativo com descrição de funções de todos os módulos operacionais. (tipo “Help” tecla F1 ou tela de ajuda)

2.10.5.9. A CONTRATADA deve fornecer treinamento aos usuários do Instituto em formato virtual, gravado e disponível em um local de acesso restrito para consultas futuras.

2.10.5.10. Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes.

2.10.6. Concessão de acesso:

2.10.6.1. Disponibilizar solução SaaS em formato mobile (IOS e Android) e versão web, com o nível de acesso compatível à função de cada usuário do Instituto (servidores vinculados ao IPM).

2.10.6.2. Permitir a manutenção de usuários do sistema com as operações de criação, alteração, exclusão de registros e manutenção de seus dados cadastrais.

2.10.6.3. Exigir login do usuário com reCAPTCHA.

2.10.6.4. Permitir a exigência de contrassenha (PIN) para fazer login no sistema.

2.10.6.5. Não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário.

2.10.6.6. Permitir controle de acesso ao sistema por IP e horário.

2.10.6.7. Permitir a atualização e consulta de textos genéricos no sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto.

2.10.7. Gerenciamento da margem consignável:

2.10.7.1. Permitir a criação de reserva para bloquear a margem consignável do segurado e saldo do fundo do Instituto quando houver uma simulação de crédito, evitando a ultrapassagem da margem consignável permitida por lei.

2.10.7.2. Viabilizar a consulta online da disponibilidade de margem consignável por meio da matrícula ou CPF do servidor, abrangendo a competência atual e as duas competências subsequentes. O intuito é verificar se o segurado possui contratos futuros a serem lançados que possuam período de carência.

2.10.8. Tratamento de inconsistências:

2.10.8.1. Permitir que o usuário do sistema possa relatar possíveis inconsistência do sistema diretamente na plataforma.

2.10.9. Simulação de crédito:



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

2.10.9.1. Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um determinado segurado.

2.10.9.2. Permitir identificar o segurado, seus limites pré-estabelecidos, identificar a situação de ativo/inativo/pensionista, validar o cadastro de contato, margem consignável existente.

2.10.9.3. Permitir gerar simulação de crédito a partir de informações como prazo, montante solicitado ou parcela mensal.

2.10.9.4. Apresentar o resultado da simulação contendo, no mínimo, informações como montante de recurso solicitado, prazo, data de vencimento da primeira parcela, data de liberação do crédito, competência de vencimento da primeira parcela, valor da parcela, valor financiado, total a pagar, valor do IOF, juros mensais, juros anuais, Custo Efetivo Total (CET) mensal e anual.

2.10.9.5. Bloquear a execução de simulação de crédito para CPFs que não estão aderentes a política de crédito (fora do perfil, exonerados etc.) e informar imediatamente o motivo do bloqueio na tela do sistema.

2.10.9.6. Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas dos empréstimos realizados.

2.10.10. Concessão quitação, portabilidade e refinanciamento de crédito:

2.10.10.1. Permitir a criação de política de crédito considerando sistemas de amortização PRICE e SAC, com estratégia pré e pós fixada.

2.10.10.2. Permitir o cadastro de múltiplas taxas de juros que podem variar conforme o prazo de concessão ou outra variável de risco que o Instituto julgar relevante.

2.10.10.3. Gerar contrato de crédito automaticamente após a conclusão da simulação de crédito. Essa funcionalidade é importante para dar transparência para o tomador de crédito antes da assinatura final do contrato.

2.10.10.4. Deverá realizar autorização de crédito consignável disponível apenas quando houver margem suficiente e estiver aderente à política de crédito.

2.10.10.5. Possibilitar que o segurado realize a contratação do crédito de forma autônoma por meio de um aplicativo móvel disponível para IOS e Android.

2.10.10.6. Permitir a assinatura física e digital de contratos.

2.10.10.7. Possuir layout da apólice de seguro prestamista para ser gerada em conjunto com o contrato de crédito.

2.10.10.8. O sistema deverá permitir ao gestor do convênio efetuar a baixa de parcelas para realizar a amortização, podendo ser parcial ou total do contrato.

2.10.10.9. Permitir a quitação de uma ou mais parcelas, recalculando o saldo devedor do contrato.



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

2.10.10.10. Habilitar a geração de portabilidade de crédito por meio do mecanismo de reserva composta, o qual garante que a quitação do contrato em outro convênio não resulte no abatimento duplicado de parcelas de crédito, e garantindo, em toda a operação, a conformidade com o limite máximo consignável previsto na legislação vigente.

2.10.10.11. O sistema deverá controlar o prazo máximo do contrato considerando o prazo máximo de recebimento da pensão temporária.

2.10.10.12. Permitir o cadastro de limite mínimo e máximo de idade elegível para empréstimo, bem como garantir que o prazo somado à idade não ultrapasse o limite máximo de idade.

2.10.10.13. Permitir o cadastro de limite mínimo e máximo de montante de crédito que pode ser emprestado por CPF.

2.10.10.14. Exigir a aprovação do contrato de crédito em 3 instâncias: por colegiado, tomador de crédito e Instituto.

2.10.10.15. Funcionalidade para atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IOF, PASEP (se houver), seguros e/ou FGR (Fundo Garantidor de Riscos) e FOR (Fundo de Oscilação de Riscos), Taxas de administração e informe de rendimentos (Receita Federal).

2.10.10.16. Funcionalidade para atualização e consulta de faixas, percentuais, de descontos.

2.10.10.17. Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias.

2.10.10.18. Permitir simular e conceder um empréstimo e efetuar a renegociação de um contrato, trazendo os dados e limites do participante com base nas regras do Instituto.

2.10.10.19. Permitir manutenção de um contrato de empréstimo, com possibilidade de impressão da ficha financeira de empréstimo e demais relatórios pertinentes ao contrato, com emissão de relatório de Ficha Financeira.

2.10.10.20. Permitir simular amortização de parcelas ou quitação de contrato de empréstimo, integrada com a janela de geração de arquivo bancário de cobrança de empréstimo.

2.10.10.21. Permitir renegociar contratos de empréstimo. Permite renegociações com troca; alteração do número de parcelas do contrato ou reduções de prestações.

2.10.10.22. Permitir cálculo dos lançamentos de empréstimo: crédito, prestação, desconto em folha ou Boleto.

2.10.10.23. Permitir desconto em folha ou geração/manutenção de boleto de cobrança de empréstimo.



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

2.10.10.24. Permitir cancelamento de boleto ou desconto em folha individual ou em massa.

2.10.10.25. Funcionalidade para envio de boleto ou desconto em folha (aviso) de cobrança por e-mail.

2.10.10.26. Permitir análise e tratamento de diferença em parcelas pagas e cobrança de parcelas pendentes.

2.10.10.27. Funcionalidade utilizada para excluir algum cálculo de parcela que não esteja efetivado.

2.10.11. Baixa e recebimento das parcelas:

2.10.11.1. Permitir que o funcionário possa vir acompanhar os lançamentos das parcelas por meio de aplicativo ou portal específico.

2.10.11.2. Gerar integração via API ou tecnologia semelhante para gerar a baixa automática das parcelas por meio do sistema Averbador do Instituto.

2.10.11. Baixa e recebimento das parcelas:

2.10.11.1. Permitir que o funcionário possa vir acompanhar os lançamentos das parcelas por meio de aplicativo ou portal específico.

2.10.11.2. Gerar integração via API ou tecnologia semelhante para gerar a baixa automática das parcelas por meio do sistema Averbador do Instituto.

2.10.12. Gestão da inadimplência:

2.10.12.1. O sistema deverá possibilitar a suspensão do desconto, no caso de cumprimento de liminar concedida em processo judicial, ou outro motivo necessário, ficando a margem automaticamente bloqueada para que não seja utilizada em novas operações.

2.10.12.2. Deverá obedecer aos padrões do regulamento de crédito do Instituto.

2.10.12.3. Gerar atualização do saldo devedor existente.

2.10.12.4. Aplicação das taxas e custos incorridos pela mora e atraso.

2.10.12.5. Aplicação das regras de cobrança.

2.10.12.6. Apropriação do provisionamento das parcelas vencidas.

2.10.12.7. Baixa das prestações pagas em atraso.

2.10.12.8. O sistema deverá permitir funcionalidade que controle avisos de cobrança por e-mail de parcelas atrasadas para o participante, mantendo um registro de quantidade de cobranças enviadas e data da última cobrança.

2.10.13. IOF e pagamento em remessa:



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

2.10.13.1. Permitir a geração automática do IOF após a geração do contrato de crédito, por meio de conexão com o sistema da Receita Federal e por meio de serviços oficiais do governo federal.

2.10.13.2. Permitir o pagamento em remessa, evitando que o Instituto dispenda tempo excessivo para pagamento do crédito consignado na conta dos segurados que tiveram contratos aprovados.

2.10.13.3. Geração a conciliação financeira dos pagamentos a partir da importação do recibo do pagamento por remessa.

2.10.14. Gestão dos fundos de riscos:

2.10.14.1. Deverá obedecer aos padrões do regulamento de crédito do Instituto.

2.10.14.2. Gerar baixa do saldo devedor existente.

2.10.14.3. Aplicação das taxas e custos incorridos pela mora e atraso.

2.10.14.4. Apresentar rentabilidade apurada.

2.10.15. Registro e contabilização:

2.10.15.1. Deverá obedecer aos padrões do regulamento de crédito do Instituto.

2.10.15.2. Gerar contas escrituráveis mensalmente.

2.10.15.3. Apuração do IOF.

2.10.15.4. Apuração da Despesa Administrativa.

2.10.15.5. Apropriação das Taxas de Riscos.

2.10.15.6. Atualização do Saldo Devedor.

2.10.16. Prestação de contas e gerenciamento:

2.10.16.1. Relatório de acompanhamento das reservas, averbações e confirmações de averbações.

2.10.16.2. Relatório de situação de Regularidade.

2.10.16.3. Relatório de situação de Inadimplência.

2.10.16.4. Relatório do consolidado de contas a pagar e a receber.

2.10.16.5. Relatório de suspensão judicial para acompanhamento com filtro.

2.10.16.6. Relatório para controle de parcelas com expectativa de recebimento mensal e parcelas já quitadas.

2.10.16.7. Permitir consultar todos os contratos assinados por competência ou período pré determinado.

2.10.16.8. Permitir consultar todos os pagamentos efetuados pelo Instituto para os beneficiários do crédito consignado.



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

2.10.16.9. Permitir consultar o montante de pagamento de taxa de administração por competência.

2.10.16.10. Permitir consultar a relação de propostas realizadas e o status de cada uma delas.

2.10.16.11. Permitir consultar a taxa de rendimento líquida da aplicação de crédito consignado por competência ou período pré-determinado.

2.10.16.12. Permitir a geração do relatório Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos (DAIR).

2.10.16.13. Permitir a geração do relatório da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF.

2.10.16.14. Permitir a geração do relatório contábil em layout de integração contábil compatível com o PCASP (Plano de Contas Aplicado AO Setor Público) e segregação entre:

- Principal emprestado (ativo financeiro)
- Receita financeira (juros)
- Provisão para perdas
- Taxas administrativas
- Fundos garantidores;
- **nota técnica contábil** que detalhe o tratamento contábil e de provisões de cada fundo. (Fundo de Risco, Fundo de Oscilação e Fundo Garantidor).

2.10.16.15. Permitir a geração do relatório para atendimento da declaração de dívida no IRPF dos segurados.

2.10.16.16. Disponibilizar um gerador de relatórios web que permita o acesso à base de dados de produção para elaboração de relatórios sintéticos e analíticos, com a possibilidade de exibição de gráficos.

2.10.16.17. Permitir que os relatórios gerados no item anterior sejam incorporados ao menu do sistema pelo próprio usuário, sem a necessidade de geração de novas versões do produto.

2.10.16.18. Entregar **conciliação contábil e bancária mensal**, assinada digitalmente, com:

- Saldo de empréstimo a receber
- Valores recebidos
- Juros apropriados
- Inadimplência.

2.10.16.19. Fornecer os **índices de risco contábil (probabilidade de perda esperada)** para permitir que a contabilidade registre **provisão de crédito de liquidação duvidosa (PCLD)** conforme as normas públicas.



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

2.10.16.20. Direito de **auditoria contábil e financeira a qualquer tempo**; Obrigação da contratada de **armazenar logs e registros contábeis por 10 anos**, garantindo rastreabilidade dos dados.

2.10.17. Tecnologia:

2.10.17.1. Disponibilizar o módulo de empréstimos aos segurados.

2.10.17.2. Tratar a base de dados cadastral e instruir a área restrita para os segurados.

2.10.17.3. Adequar o rol de funcionalidades do sistema ao portal, aplicativo (APP) e pontos de atendimentos.

2.10.17.4. Integrar as funcionalidades e criar interação entre os canais disponibilizados ao Instituto.

2.10.17.5. Formar, qualificar e dimensionar os pontos de atendimento para o Instituto.

2.10.17.6. Customizar o relacionamento dos segurados, frente aos canais de acesso.

2.10.17.7. A implantação do sistema deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato.

2.10.17.8. A conclusão da implantação e início da oferta de crédito consignado deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a conclusão do estudo técnico econômico e financeiro (ETEF) para a definição de alocação, público-alvo e política de crédito).

2.10.18. Integração Contábil Automatizada

2.10.18.1. A contratada deverá disponibilizar, de forma automatizada, a geração diária dos lançamentos contábeis decorrentes das operações de crédito consignado, contemplando a concessão, amortização, juros, taxas administrativas, seguros, provisões e demais movimentações financeiras, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

2.10.18.2. Os lançamentos deverão ser exportados em formato digital (TXT, XML, CSV ou por meio de API) compatível com o sistema contábil utilizado pelo Instituto, contendo todos os campos necessários à importação direta e à conciliação bancária automatizada.

2.10.18.3. Os arquivos gerados deverão possuir numeração sequencial e trilha de auditoria, e ser disponibilizados ao setor contábil até o primeiro dia útil subsequente ao movimento.

2.10.18.4. Caberá à contratada realizar a conferência prévia da integridade e da consistência dos dados, garantindo que as informações estejam devidamente conciliadas com os relatórios financeiros e bancários.

2.10.18.5. A escrituração contábil oficial permanecerá sob responsabilidade da contabilidade do Instituto, que validará e importará os lançamentos para o sistema contábil, mantendo o controle e a rastreabilidade dos registros.

2.11. Ampliação da Elegibilidade do crédito para todos os Segurados do RPPS

2.11.1. Consultoria técnica especializada em administração, finanças e gestão pública com transferência de conhecimento e indicação de tecnologia adequada, com auxílio



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

técnico especializado para implantação de melhorias necessárias para se alcançar no Município de Sertãozinho a classificação “A” relativa à Capacidade de Pagamento – CAPAG divulgada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, considerando que a elegibilidade dessa modalidade de crédito está condicionada a essa classificação pela legislação vigente.

2.12. Comunicação e relacionamento com os Segurados da Carteira de Empréstimos e Educação Financeira

2.12.1. Visando a educação financeira e formação da cultura do crédito consciente, a CONTRATADA deverá se comunicar e relacionar com os segurados da carteira de empréstimo do Instituto, responsabilizando-se por:

2.12.1.1. Promover a Carteira de Crédito Consignado, informando aos segurados sobre as características, custos, riscos e procedimento para acessar os empréstimos consignados, além de:

2.12.1.2. Qualificar o segmento para os segurados do Instituto, combatendo o desconhecimento.

2.12.1.3. Informar sobre a alocação dos investimentos do Instituto na economia local e para as necessidades dos segurados.

2.12.1.4. Atender a Portaria nº 1.467/2022 que estabelece o conjunto de informações a serem disponibilizadas aos segurados tomadores de crédito.

2.12.2. Orientar os segurados sobre a forma de concessão, taxas, encargos e mecanismos para utilizar os créditos consignados, responsabilizando por:

2.12.2.1. Tratar cadastros e padrões de acesso para os segurados do Instituto.

2.12.2.2. Ajustar área restrita e funcionalidades em portal do segurado e APP.

2.12.2.3. Qualificar os canais interativos de concessão.

2.12.2.4. Adotar métricas para acompanhar o atendimento aos segurados, entre elas:

2.12.2.4.1. Os prompts de atendimento.

2.12.2.4.2. Os padrões de respostas.

2.13. Promoção da Política de Educação Financeira

2.13.1. Comunicação e orientação dos segurados para o uso adequados dos recursos dos empréstimos e evitar o endividamento, incluindo:

2.13.1.1. Informações relevantes sobre o crédito, padrões de uso e melhores práticas.

2.13.3.2. Orçamento, pessoal e familiar, uso do crédito e custo das operações.

2.13.3.3. Consumo, controle e corte das despesas, renda, uso do dinheiro.



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

2.13.3.4. Poupança, reservas de emergência, investimento.

2.13.3.5. Crédito consciente utilização do crédito para enfrentar emergências, necessidades típicas e crescimento do patrimônio.

2.13.3.6. Comportamento financeiro, traçando o perfil dos segurados.

2.13.3.7. Construindo melhores hábitos e comportamentos financeiros.

2.13.3.8. Diálogo contínuo – uso do crédito para o crescimento, desenvolvimento e independência financeira.

2.13.4. Para cumprimento deste item, a CONTRATADA se responsabilizará pela realização de:

2.13.4.1. Avaliação das necessidades de comunicação, relacionamento e de educação financeira.

2.13.4.2. Campanha de promoção da carteira de empréstimos.

2.13.4.3. Campanha de divulgação e materiais de comunicação para os segurados, RH's e demais usuários.

2.13.4.4. Campanha de educação financeira voltada aos tomadores de empréstimos.

2.13.5. Para atendimento desta etapa de trabalho a CONTRATADA deverá fornecer cursos de formação sobre Empréstimos Consignados, abordando os temas descritos no item anterior e incluindo transparência, dados relevantes, crédito consciente, superendividamento e outros acerca de educação financeira.

2.13.6. Os cursos e treinamentos poderão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

2.13.7. O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório dos alunos inscritos e aqueles que efetivamente os realizaram, permitindo a cada aluno:

2.13.7.1. O acesso à plataforma, com login e senha.

2.13.7.2. O acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF.

2.13.7.3. Avaliação de fixação de conteúdo, para todos os cursos.

2.13.7.4. Certificado individual.

2.14. Gestão Estratégica, Compliance e Segurança da Informação

2.14.1. A CONTRATADA será responsável pelo assessoramento contínuo na gestão estratégica e de compliance da carteira de empréstimos do Instituto, considerando as fases de controles internos aplicados a carteira de empréstimos, a prestação de contas e gestão de riscos no segmento de empréstimos aos 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

2.14.2. Na assessoria contínua, a CONTRATADA deverá analisar e emitir manifestações técnicas frente as questões conjunturais que causem oscilação e a ocorrência de riscos as carteiras, sempre que solicitado ou quando da ocorrência de descasamento da taxa de inflação determinada, inadimplência superar o limite estabelecido no estudo de viabilidade, os fundos constituídos e/ou seguros contratados estiverem superiores aos prêmios definidos, bem como qualquer situação de desenquadramento da carteira.

2.14.3. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá revisar os seguintes instrumentos de Governança:

2.14.3.1. Mapeamento dos processos de empréstimos aos segurados, nas áreas de governança, concessão, cobrança e gestão de inadimplência.

2.14.3.2. Prestação de contas.

2.14.3.3. Gestão de riscos do segmento de empréstimos.

2.14.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar Sistema Integrado de Gestão de Crédito Consignado, adequado para rotinas específicas do Instituto e às exigências constantes neste Termo de Referência, que deverá possuir, no mínimo, os requisitos técnicos, funcionalidades e recursos especificados no item: DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRÉDITO CONSIGNADO.

2.14.5. O Sistema deverá ser executado totalmente em plataforma WEB, utilizando três camadas, sendo uma para a aplicação, outra para banco de dados e a última de apresentação, sendo que a camada de apresentação deverá funcionar em pelo menos três navegadores web daqueles utilizados no Brasil.

2.14.6. O sistema deverá permitir o acesso em dispositivos móveis, tais como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet por meio de navegadores, com provimento de datacenter.

2.14.7. A ferramenta ainda deverá atender o seguinte:

2.14.7.1. Possuir módulos de cadastro e crédito consignado.

2.14.7.2. Fornecer aplicação para Smartphones e Tablets para Autoatendimento – APP, Autoatendimento (VIA WEB) no SITE da próprio da empresa, todos na plataforma WEB.

2.14.7.3. Os sistemas aplicativos e banco de dados deverão ser executados totalmente em ambiente CLOUD, sem prejuízo de suas funcionalidades.

2.14.7.4. O aplicativo desenvolvido em plataforma ANDROID e IOS com informações para o servidor, disponíveis nas lojas Play Store e Apple Store.

2.14.7.5. Utilizar de certificado digital padrão ICP-Brasil, certificado A1, como assinatura eletrônica em documentos em formato PDF.

2.14.8. A empresa será responsável pela configuração de todos os recursos necessários para o pleno funcionamento, tanto em hardware quanto em software.



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

2.14.9. São requisitos mínimos, técnicos e funcionais, do sistema para fins de segurança da informação:

2.14.9.1. Permitir o registro/consulta em log de todas as transações efetuadas no sistema.

2.14.9.2. Registrar o histórico de todas as intervenções de usuários no sistema (inclusão, alteração, exclusão, tentativas de acesso) e disponibilizar consultas de auditoria via sistema. As informações de auditoria deverão ser sempre mantidas por no mínimo 60 meses em disco, e por tempo indeterminado em fitas de backup.

2.14.9.3. O sistema deverá ter controle para aprovação de um crédito, devendo o mesmo ser realizado por meio de uso de senha por uma ou mais usuários (parametrizado na implantação).

2.14.9.4. Possuir bloqueio de usuário após excessivas tentativas de acesso com senha inválida.

2.14.9.5. Para garantir maior segurança nas operações de crédito, o aplicativo mobile deverá solicitar a retirada de autorretrato (selfie) do solicitante e dos documentos obrigatórios no momento da realização da solicitação do crédito consignado.

2.14.9.6. Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo.

2.14.9.7. Todos os módulos devem ser disponibilizados em plataforma WEB, em data center de responsabilidade da CONTRATADA.

2.14.9.8. Possibilitar o controle de acesso aos módulos, itens de menu, formulários e informações, administrando permissões para inclusão, alteração, exclusão e visualização das informações.

2.14.9.9. Permitir a parametrização de senhas fortes, contendo OBRIGATORIAMENTE caracteres especiais, maiúsculos, minúsculos e numéricos.

2.14.9.10. Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão de crédito consignado.

2.14.9.11. Permitir que uma solicitação passe por até três níveis de outorga/autorização antes que o empréstimo seja aprovado.

2.14.10. É de responsabilidade da CONTRATADA a garantia de sigilo nas informações do Instituto que venham a ter conhecimento estendendo essa responsabilidade a seus colaboradores e funcionários que venham a ter contato nas dependências do Instituto ou arquivos acessados, observando, no todo, o que dispõe a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD) e demais normas correlatas.

2.14.11. Caso seja comprovado que houve o vazamento de dados do Instituto, a CONTRATADA deverá responder legalmente e sofrer as devidas sanções conforme a legislação.



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

2.14.12. O sistema deverá possuir certificado de segurança do software ISO/IEC 27001, emitido por empresa especializada.

2.14.13. O sistema deverá possuir certificado de hospedagem do software em Datacenter próprio ou de terceiros com certificado ISO/IEC 27001.

2.14.14. O sistema deverá comprovar compliance a Norma ISO 27701.

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

2.15. Contratação de Seguro Prestamista para as Operações de Crédito

2.15.1. A CONTRATADA será encarregada de cotar com no mínimo 02(dois) seguradoras registradas na SUSEP com o Patrimônio Líquido igual ou superior ao limite dos consignados estabelecidos no artigo 12 da resolução 4963/2021 da Política de Investimentos do Instituto, contratar e disponibilizar apólices para o público elegível com a possibilidade de escolha da proposta mais vantajosa para empréstimos consignados. O custo do prêmio da apólice deverá estar incluído na Taxa de Administração a ser paga pela CONTRATANTE nas operações de crédito.

2.15.2. A responsabilidade pelo repasse do prêmio do seguro deve ser claramente estabelecida no contrato do seguro coletivo com a seguradora.

2.15.3. Em situações em que ocorra um problema operacional ou de gestão do seguro prestamista pela CONTRATADA, resultando no impedimento do ressarcimento por parte da seguradora em caso de morte do tomador de crédito, será utilizado o Fundo Garantidor para reembolsar o valor remanescente.

2.15.4. O seguro prestamista deverá está contido como parte integrante da taxa de Administração.

2.16. Quantificação da necessidade

O Município possui cerca de 1.104 (mil cento e quatro) pensionistas e aposentados e 2.156(dois mil cento e cinquenta e seis) servidores ativos. Estima-se que devem ser atendidos aproximadamente 3.000 (três mil) segurados entre: servidores ativos, aposentados e pensionistas.

2.17. Análise dos riscos da contratação

Na contratação a ser realizada identificamos alguns riscos que poderão ocorrer, sendo:

Falta de Transparência: A empresa pode não fornecer informações claras e completas sobre as operações de crédito, dificultando o acompanhamento e a avaliação dos



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

resultados. A falta de transparência pode levar a decisões equivocadas e prejuízos financeiros para o SERTPREV.

Risco de Inadimplência: A inadimplência dos beneficiários pode gerar perdas financeiras para o SERTPREV. A empresa contratada deve ter um sistema eficiente de cobrança e oferecer garantias para cobrir eventuais perdas.

Risco Operacional: A empresa contratada pode cometer erros operacionais que resultem em prejuízos para o SERTPREV.

Falta de Especialização: A empresa contratada pode não ter a expertise necessária para gerenciar o crédito consignado em um RPPS, o que pode comprometer a qualidade do serviço prestado.

Risco Reputacional: A má gestão do crédito consignado pode gerar um impacto negativo na reputação do SERTPREV, afetando a confiança dos participantes e prejudicando a imagem da instituição.

Situações previstas para mitigação dos riscos:

Processo de Seleção Rigoroso: É fundamental realizar um processo de seleção criterioso, avaliando a experiência, a reputação e a capacidade técnica das empresas interessadas.

Estabelecimento de Metas e Indicadores de Desempenho: É importante definir metas claras e indicadores para avaliar o desempenho da empresa contratada e garantir que os objetivos do SERTPREV sejam alcançados, além de avaliação constante sobre o atingimento de metas.

Monitoramento Contínuo: É fundamental realizar um monitoramento contínuo das operações da empresa contratada, identificando e corrigindo eventuais desvios.

Legislação: É importante verificar a legislação aplicável ao crédito consignado em RPPS e garantir que a empresa contratada esteja em conformidade com todas as normas.

2.17.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?

Sim Não

2.18. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

Sim Não

2.19. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

Sim Não

2.20. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?



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

Sim Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

3.1.1. A empresa deverá realizar a prestação de serviços de administração, operacionalização, gestão e acompanhamento dos investimentos em crédito consignado, com fornecimento de software de gestão de empréstimo consignado ao Regime Próprio de Previdência Social, incluindo serviços de fornecimento de mão de obra especializada para execução e controle do objeto, deverá ainda contemplar os seguintes serviços:

3.1.2. Estudo técnico atuarial, econômico e financeiro sobre a carteira de empréstimos aos segurados do SERTPREV;

a) O estudo técnico atuarial, econômico e financeiro permitirá a avaliação sobre os aspectos delimitadores da carteira de empréstimos aos segurados analisando a capacidade, a liquidez, os limites prudenciais, a condição atuarial, econômica e financeira do RPPS.

b) O estudo deverá ser apresentado anualmente ou quando solicitado, extraordinariamente, em situações relevantes, e avaliar os seguintes aspectos:

3.1.2.1. Liquidez do patrimônio do RPPS, frente a necessidade e capacidade de rentabilidade comparada com os demais segmentos;

3.1.2.2. Determinar os limites prudenciais considerando a nota CAPAG do ente, a carteira de investimento existente, ao fluxo de investimentos e da capacidade de empréstimos de curto, médio e longo prazo;

3.1.2.3. Delimitar o público-alvo, dados os limites prudenciais, estabelecendo: prazos, valores mínimos e máximos e aspectos relacionados as diferenciações dos tomadores para cada empréstimo;

3.1.2.4. Estudos sobre os parâmetros formadores do custo dos empréstimos: taxas de juros e índice de inflação, tendo como base a meta atuarial anual; custos operacionais da operação, gestão e controles da carteira;

3.1.2.5. Identificar, avaliar e determinar os riscos inerentes, a probabilidade de sua ocorrência e impactos na carteira de empréstimos;

3.1.2.6. Avaliar e comparar os prêmios de riscos calculados atuarialmente ou cotados com seguradoras;

3.1.2.7. Produzir avaliação entre a constituição do fundo de riscos ou da contratação de seguro para os riscos do segmento de Crédito Consignado;

3.1.2.8. Níveis de liquidez e dos fluxos projetados da carteira.



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

3.1.3. O estudo técnico de viabilidade atuarial, econômico e financeiro, deve subsidiar a definição de:

3.1.3.1. Limites e condições previstos em resolução do CMN 4.963/2021 para alocação no Crédito Consignado;

3.1.3.2. Critérios para adequação aos riscos da carteira de investimentos do SERTPREV;

3.1.3.3. Parâmetros de rentabilidade para a carteira;

3.1.3.4. Prazos, valores mínimos e máximos dos contratos, taxas de juros e outros parâmetros de custeio;

3.1.3.5. Montantes, valores das prestações, critérios de elegibilidade e demais condições de acesso considerando a taxa de inadimplência e rentabilidade obtidas para o segmento nos exercícios anteriores;

3.1.3.6. Perdas causadas em função da probabilidade de ocorrência de eventos de desvinculação ao regime, em decorrência de morte, exoneração, demissão, cessação ou cassação do benefício, sejam por decisão administrativa ou judicial, e demais situações de decremento e perda de renda;

3.1.3.7. Taxa para cobertura da totalidade dos riscos necessária para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro da carteira;

3.1.3.8. Taxa adicional de riscos, para situações não previstas ou não controladas.

3.1.4. Com o estudo, deverá ser apresentado:

3.1.4.1. Relatório periódico de análise, comparação e pré-qualificação do SERTPREV que considere a sua realidade, complexidade e capacidade na carteira de empréstimos aos segurados do SERTPREV, em atendimento à legislação vigente, normas dos órgãos de supervisão e dos parâmetros técnicos estabelecidos;

3.1.4.2. Relatório do estudo de viabilidade da manutenção e ampliação do segmento de Crédito Consignado.

3.1.5. Após apresentação dos estudos prévios exigidos na Portaria 1.467/2022, o Comitê de Investimentos e o Conselho Administrativo do SERTPREV procederá com a análise dos estudos para posteriormente deliberar sobre a continuidade da adesão à modalidade de investimento em empréstimo consignado.

3.1.6. Atendido o disposto neste item, com a apreciação/aprovação do Comitê de Investimentos e o Conselho Administrativo, a Contratada deverá dar continuidade as demais etapas da implementação do objeto previsto no Cronograma (item 3.9).

3.1.7. Criação, elaboração, customização e validação dos documentos constitutivos do Crédito Consignado;

3.1.8. A empresa CONTRATADA deverá criar, revisar e manter atualizados todos os documentos constitutivos do Crédito Consignado e propiciar a avaliação dos sistemas,



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

pessoas e processos de trabalho, responsabilizando-se pelas avaliações, atualização de documentos oficiais e o assessoramento contínuo quanto:

3.1.8.1. Política de Investimentos do SERTPREV;

3.1.8.2. Convênio de consignação junto aos RH's do ente;

3.1.8.3. Contrato de empréstimo;

3.1.8.4. Regras de cobrança, controles da inadimplência e utilização dos fundos de riscos/seguros contratados;

3.1.8.5. Mapeamento, padronização e normatização dos processos de registro de margem, concessão, gestão e operacionalização dos empréstimos;

3.1.8.6. Mapeamento, padronização e normatização dos processos de cobrança, gestão de inadimplência e de uso dos fundos garantidores de riscos dos empréstimos;

3.1.8.7. Regulamento de Crédito Consignado do RPPS, definindo, pelo menos:

a) Os aspectos que delimitam a operacionalização da concessão de empréstimo aos segurados, os critérios eletivos e restritivos, as políticas de cobrança, controle da inadimplência e da prestação de contas;

b) Fundamentar o modelo de gestão dos empréstimos;

c) Regras de concessão ao público-alvo de tomadores de empréstimos;

3.1.9. Gestão Estratégica de Governança no Segmento de Empréstimos do SERTPREV;

3.1.9.1. A empresa CONTRATADA será responsável por assessorar o SERTPREV na:

3.1.9.1.1. Definição da modelagem a ser utilizada pela carteira de empréstimos do SERTPREV;

3.1.9.1.2. Avaliação das premissas e hipóteses utilizadas na carteira de empréstimos para adequação frente a conjuntura atual;

3.1.9.1.3. Gestão da carteira de empréstimos;

3.1.9.1.4. Gestão da inadimplência da carteira de empréstimos, contemplando:

a) Mensuração, avaliação e adequação dos níveis de inadimplência;

b) Criação de política de cobrança;

c) Utilização das reservas constituídas nos fundos de riscos.

3.1.10. Na gestão da carteira de empréstimo os seguintes relatórios deverão ser produzidos:

3.1.10.1. Reporte mensal – baseado no relatório consolidado da carteira de empréstimos;

3.1.10.2. Reporte semestral – Avaliação da conjuntura e dos indicadores de liquidez, inadimplência e de descasamento da carteira de empréstimos;



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

3.1.10.3. Relatório anual – Reavaliação, validação e reposicionamento da carteira de empréstimos. Avaliando os documentos constitutivos, os parâmetros a serem aplicados no próximo exercício, adequação as normas legais e construção da rentabilidade e do custeio adequado aos custos, encargos e constituição das reservas de riscos.

3.1.11. Sistema de gestão de empréstimo consignado.

3.1.11.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer ferramentas para relacionamento, atendimento e prestação de informações ao tomador de crédito, devendo responsabilizar-se pelo seguinte:

3.1.11.1.1. Possuir infraestrutura adequada para operacionalização do telemarketing (gravações telefônicas, geração de protocolos de atendimento, ouvidoria e outra que venha a ser necessária para melhor atendimento e transparência ao SERTPREV e aos tomadores do empréstimo consignado), com disponibilização imediata, e ou quando expressamente solicitada, bem como, armazenamento em nuvem por 10 (dez) anos após o término do empréstimo consignado do servidor e possibilidade de cópia de segurança para o Instituto para futuras auditorias;

3.1.11.1.2. Possuir sistema de gestão de empréstimo consignado WEB e APP customizado para o RPPS registrado na Apple Store e Play Store para atendimento aos tomadores de empréstimo consignado.

3.1.12. Anualmente, a empresa CONTRATADA deverá revisar e aprimorar os seguintes instrumentos de Governança:

3.1.12.1. Registro dos mapeamentos;

3.1.12.2. Mapeamento de risco dos processos de empréstimos aos segurados;

3.1.12.3. Prestação de contas;

3.1.12.4. Gestão de riscos do Crédito Consignado;

3.1.12.5. Mapeamento dos processos de empréstimos aos segurados, nas áreas de:

a) Governança;

b) Concessão;

c) Cobrança;

d) Gestão da Inadimplência.

3.1.13. A empresa deverá se responsabilizar pela implantação total (itens obrigatórios e customizáveis) do sistema, que deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da aprovação pelo Comitê de Investimentos, conforme item 3.9. Este prazo poderá ser prorrogado mediante apresentação de justificativa, que será analisada pelo SERTPREV.

3.1.14. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do SERTPREV, e homologados para sua utilização.



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. A CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO PERMITIRÁ:

3.2.1. Formular, avaliar e executar, periodicamente, estudos relacionados ao segmento de empréstimos consignados.

3.2.2. Manter os documentos constitutivos: política de investimentos, regulamentos de crédito, convênios e contratos, sempre atualizados frente aos riscos da carteira;

3.2.3. Avaliar e estabelecer parâmetros para a adequada precificação, custeio, rentabilização e controle da carteira de empréstimos, mantendo-a viável, equilibrada e agregando valor ao esforço contributivo de segurados e do SERTPREV;

3.2.4. Disponibilizar canais de atendimento, relacionamento e de orientação, voltados aos segurados do SERTPREV para viabilizar a concessão, a análise da margem consignável, a análise de crédito, a gestão dos recebimentos e da inadimplência;

3.2.5. Estabelecer o controle das parcelas, dos saldos devedores, dos registros contábeis, do provisionamento e custeio de impostos, taxas e encargos, permitindo o seguro monitoramento da carteira;

3.2.6. Manter a avaliação sobre a viabilidade, a rentabilidade dos recursos previdenciários, a prestação de contas entre outras exigências.

3.3. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

3.3.1. Para a plena execução do objeto, constante deste termo de referência, os profissionais terão as seguintes responsabilidades:

a) Profissional com formação em Atuária e registro no MIBA, responsável por realizar avaliação atuarial trazendo a definição do número máximo de parcelas do empréstimo consignado e percentual da taxa de risco para criação do fundo garantidor, lidando com o impacto financeiro do risco;

b) Profissional com formação na área de tecnologia da informação, com experiência em desenvolvimento de sistemas, responsável por manter o sistema em operação 7x24, realizar os ajustes e melhorias necessários ao bom funcionamento do sistema.

c) Profissional com formação na área de administração de banco de dados, com experiência em banco de dados, responsável por projetar, implementar, gerenciar e manter os sistemas de banco de dados para armazenar e acessar informações de forma organizada, e ainda assegurar a proteção da base de dados e informações pessoais dos servidores tomadores dos empréstimos, visto que os dados não podem ser “vazados” na rede mundial de computadores e garantir a segurança dos dados pessoais conforme disciplina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018.

d) Profissional com formação em Economia (economista) com registro no CORECON, responsável por estudar fatos históricos, dados e estatísticas a fim de detectar tendências na atividade econômica, níveis de confiança na economia e atitudes do mercado consumidor, além de auxiliar na definição da taxa de juros que garanta rentabilidade e suporte oscilação da inflação para garantir meta atuarial ao RPPS e



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

estabelecer os parâmetros gerais das condições do empréstimo consignado aos beneficiários através da política de investimentos e realizar visitas para apresentação e acompanhamento dos resultados obtidos através dos empréstimos já realizados.

e) Profissional com formação jurídica e registro na OAB, responsável por elaborar e analisar contratos, atuar e prestar assessoria jurídica aos assuntos do consignado, podendo ser processos judiciais, elaboração de recursos, defesa de direitos e dentre outros inerentes ao profissional.

f) Profissional com formação em Contabilidade e registro no CRC, responsável pela prestação de contas, apuração de impostos, controle patrimonial e financeiro, escrituração fiscal.

g) Profissional com experiência em coordenação de call center, responsável pela coordenação dos profissionais em Televendas, que por sua vez serão responsáveis pela abordagem do usuário via contato telefônico para ofertar o serviço objeto deste edital, esclarecer dúvidas e registro de reclamações, realizar simulações, prospecção de novos clientes, e ainda para divulgação, venda, verificar e validar os documentos e/ou informações enviadas/cedidas pelos usuários e prestar todo atendimento necessário aos beneficiários do RPPS pelo serviço prestado.

3.3.2 Dos consultores de Atuária e Economia.

3.3.2.1. Realizar o estudo econômico e atuarial para mitigar os riscos de oscilação dos indicadores macroeconômicos de mercado e possíveis riscos atuariais;

3.3.2.2. A Realização de estudo econômico e atuarial para mitigar os riscos de oscilação dos indicadores macroeconômicos de mercado e possíveis riscos atuariais;

3.3.2.3. Avaliação econômica e atuarial que permita a análise completa de riscos e a definição de uma taxa de juros a praticar no modelo de consignação, possibilitando que a mesma seja atrativa ao mercado e que dê garantias de ganhos reais acima da meta atuarial pré-definida;

3.3.2.4. Estipular, através do estudo atuarial, os prazos máximos de parcelas disponível para cada tomador do empréstimo e qual a idade máxima permitida para a contratação da consignação;

3.3.2.5. Definir, com a taxa de juros a ser praticada, as taxas de fundo garantidor e fundo de oscilação de risco;

3.3.2.6. Reuniões presenciais com a administração, os conselhos e comitê do RPPS, a cada trimestre, para apresentação e avaliação dos resultados obtidos no período;

3.4. DA EMPRESA VENCEDORA

3.4.1. Disponibilizar infraestrutura adequada para operacionalização do telemarketing (gravações telefônicas, geração de protocolos de atendimento, ouvidoria e outra que venha a ser necessária ao melhor atendimento e transparência ao SERTPREV e aos tomadores do empréstimo consignado), 10 (dez) anos após o término do empréstimo



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

consignado do servidor com a possibilidade de cópia de segurança para o Instituto e demonstrar através de DECLARAÇÃO, pleno atendimento aos itens 3.1.4 – 3.1.5 – 3.1.6., na habilitação, sob pena de inabilitação.

3.4.2. A empresa deverá fornecer o seguro prestamista, junto aos seus custos de operação, em todos os empréstimos consignados a serem contratados pelos segurados do SERTPREV. Para comprovar que cumprirá este item a licitante deve apresentar, na fase de habilitação, o Termo de contrato entre a empresa contratada e as seguradoras, demonstrando estar apta a segurar todos os empréstimos consignados realizados pelo RPPS.

3.4.3. Realizar reuniões via videoconferência mensal ou por demanda.

3.4.4. Do Serviço de Operação da Carteira de Consignado

3.4.4.1. Desenvolver serviço de atendimento através de um call center com equipe altamente qualificada, que tenham conhecimento geral sobre todo o procedimento financeiro envolvendo o empréstimo consignado, e estejam aptas a responder as dúvidas que o servidor possa apresentar;

3.4.4.2. Todas as ligações deverão ser gravadas para que o instituto possa se resguardar futuramente caso receba algum questionamento judicial sobre o processo de empréstimo realizado;

3.4.4.3. Desenvolver o serviço de telefonia com a tecnologia de AI (Inteligência Artificial), realizando o gerenciamento de contatos dos leads potenciais, de forma automática, onde será feito o processo de discagem e abordagem ao servidor através de mensagens padronizadas previamente gravadas, direcionadas para cada contexto específico, e que possa direcionar o servidor para o atendente ou para uma fila de espera, mantendo sempre um histórico de contatos armazenados;

3.4.4.4. Manter um histórico específico para cada atendimento realizado sobre as informações repassadas ao cliente, para que todos que tenham acesso a um novo contato com o mesmo possam, de imediato, tomar ciência de tudo que foi repassado e dar sequência normalmente, sem quebra de continuidade;

3.4.4.5. Manter um número de telefone para a divulgação ao servidor, porém, é necessário que o número que apareça na identificação de chamada do cliente seja um número passível de recebimento de chamadas, assim o servidor se sentirá confortável e tranquilo ao contactar e contratar o serviço prestado pelo SERTPREV se sentindo resguardado quanto a veracidade das informações prestadas;

3.4.4.6. O sistema de telefonia desenvolvido deve possibilitar um monitoramento ao vivo para que o supervisor do Call Center possa ouvir o operador informando ao cliente em tempo real, de forma que o mesmo possa ser ágil ao perceber informações errôneas e prejudiciais ao propósito do processo, derrubando a chamada em casos críticos, assumindo de imediato a continuidade daquele atendimento;

3.5. DA IMPLANTAÇÃO E DO TREINAMENTO



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

3.5.1. A Contratada deverá liberar o acesso aos usuários do Sertprev e realizar testes e adaptações para melhorias em até 30 (trinta) dias a partir da aprovação do comitê de Investimento e Conselho Administrativo, conforme item 3.9 – evento – 3.

3.5.1.1. Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento ao Serviço de Empréstimo Consignado;

3.5.1.2. Treinamento a ser ministrado à equipe responsável pelo manuseio do Sistema no SERTPREV.

3.5.2. O treinamento deverá ser realizado na Sede do SERTPREV, salvo quando houver necessidade imprescindível de ocorrer em outra localidade, o que será previamente combinado entre o SERTPREV e a empresa.

3.5.3. A Contratada, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de SERTPREV visando o perfeito funcionamento dos Sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.

3.5.4. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato do SERTPREV, e homologados para utilização.

3.5.5. A contratada deverá fornecer suporte permanente aos servidores do SERTPREV, através de atendimento de primeiro nível na modalidade online, com utilização de ferramenta de chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do Sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do Sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e em forma de plantão, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com necessidades específicas das áreas usuárias.

3.5.6. Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os Sistemas Institucionais fornecidos, a empresa deverá, para a perfeita execução do objeto, realizar serviços de conversão de base de dados de sistemas legados. Os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto deste Termo de Referência.

3.5.7. Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de informação institucional instalado, para o número de usuários indicados pelo Contratante. Se, durante o treinamento, a critério do Contratante, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da Contratada, tal fato deverá ser comunicado à Contratada, com as devidas justificativas, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

3.5.8. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:



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

3.5.8.1. O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes;

3.5.8.2. Caso haja comum acordo, o treinamento poderá ser realizado de forma virtual, utilizando meios de videoconferência;

3.5.8.3. O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos: Matutino (09 h às 11 h), e vespertino (14 h às 17 h).

3.5.9. A Contratante resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

3.6. DO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS

3.6.1. Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido, identificados como:

3.6.1.1. Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento do Contratante, sempre que a Contratante solicitar e sem limite de tempo;

3.6.1.2. Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.

3.6.2. Os serviços de suporte dos Sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do Contratante.

3.6.3. Deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho do Sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.

3.6.4. A Contratante deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela Contratada, informando data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada.

3.6.5. No caso de parada de sistema produtivo, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir.

3.6.6. As solicitações de qualquer atendimento que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto deverão ser tratadas no máximo em 02 (dois) dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou



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

pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do SERTPREV. Dúvidas de utilização de Sistemas, do tipo, como inserir determinada Informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas.

3.6.7. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao Sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

3.6.8. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o Sistema do Contratante, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do Sistema.

3.6.9. Deverá ser garantido ao SERTPREV o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos.

3.6.10. A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:

3.6.10.1. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

3.6.10.2. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação ou necessidades contratante;

3.6.10.3. Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Contratante. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo fiscal do contrato sem ônus para a contratante.

3.6.11. Os serviços de manutenção deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

3.6.12 Dos Pontos de atendimento Presencial

3.6.12.1. Para desenvolver o serviço de atendimento e suporte presencial ao servidor contratante do empréstimo consignado, a empresa contratada para a operação do consignado deverá se estabelecer com um mínimo de 02 (dois) atendentes em um endereço comercial com toda a infraestrutura necessária para a prestação deste serviço, estrutura de TI, telefonia e mobiliário compatível com um bom nível de atendimento aos interessados;



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

3.6.12.2. Todas as despesas operacionais e custos para a instalação deste ponto de atendimento correrão por conta da empresa operadora do consignado;

3.6.12.3. Infraestrutura Necessária para o ponto de atendimento:

3.6.12.3.1. Telefonia: Aparelhos telefônicos, linhas telefônicas, Headfones;

3.6.12.3.2. Estrutura TI: Computadores, WebCam, Scanner, impressora, Nobreak, Mecanismo para distribuição de senha;

3.6.12.3.3. Material consumo: Material escritório (Papel A4, canetas, lápis, borracha etc.), copos descartáveis, energia elétrica, água, café.

3.6.12.3.4. Atendentes: Devidamente uniformizados, treinados e identificados.

3.7. DAS FUNCIONALIDADES DOS SOFTWARES

3.7.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.7.1.1. A solução deverá ser executada em ambiente servidor Linux. A camada de apresentação deverá funcionar através de navegador WEB, utilizando tecnologia HTML, javascript/Ajax.

3.7.1.2. A ferramenta de visualização de relatórios deverá ter opção de salvar em PDF, WORD, EXCEL, TXT, HTML

3.7.1.3. Utilizar banco de dados opensource.

3.7.1.4. A solução deverá emitir relatório de controle de acesso pelos usuários à base de dados gerenciada pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados.

3.7.1.5. 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.

3.7.1.6. Disponibilizar termos e Condições de uso da plataforma, conforme solicitação da LGPD.

3.7.1.7. Permitir configuração de acesso de usuário incluindo autenticação em dois fatores, podendo ser configurados em aplicativos como Google Authenticator e Microsoft Authenticator.

3.7.1.8. O sistema deverá gravar e armazenar as principais operações de manutenção de informações realizadas por usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação, além de demonstrar as informações alteradas (de: para).

3.7.1.9. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação do SERTPREV.

3.7.1.10. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.

3.7.1.11. O sistema deverá permitir o upload dos modelos de contratos em WORD (está opção visa dar autonomia para que o órgão altere seus próprios contratos quando



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

necessário e atualize o novo modelo no sistema) que deverá emitir os novos contratos com padrão atualizado.

3.7.1.12. Possuir aplicativo publicado nas lojas da Apple e Google personalizados para o SERTPREV.

3.7.1.13. Disponibilização de informações de interesse dos servidores contratantes de empréstimos, como dados cadastrais, Contratos, situação das propostas, simular empréstimos, através de aplicativo desenvolvido em plataforma nativa Android e IOS. Deverá estar disponível de forma gratuita no site do Google Play e APP Store. Realizar o download na loja para realizar a demonstração do app.

3.7.1.14. Visualização de gráficos em tela do sistema onde demonstre a evolução dos empréstimos consignados do RPPS de Valores emprestado por competência x valores a receber.

3.7.1.15. Visualização de gráficos em tela do sistema onde demonstre a evolução dos empréstimos consignados do SERTPREV de quantitativo de contratos por mês.

3.7.1.16. Visualização de gráfico em tela do sistema onde demonstre o Ranking de Taxas de juros cobrados pelo SERTPREV e pelas instituições financeiras cadastradas na plataforma de gestão de margem consignado.

3.7.2. Módulo Gestão de empréstimo consignado

(acesso exclusivo da administração do SERTPREV e da empresa responsável pela operacionalização do crédito consignado para parametrizar e atender aos tomadores de empréstimo)

3.7.2.1. Tela para cadastramento dos dados de identificação do Instituto SERTPREV gestor do consignado, contendo além dos dados cadastrais básicos, conta bancária de onde sairá a verba para empréstimo com o respectivo código do convênio com o banco;

3.7.2.2. Tela para alimentação do valor a ser emprestado, a qual o índice indicador de inflação (IPCA) será o balizador das análises sobre o resultado alcançado e a classificação CAPAG;

3.7.2.3. Tela para parametrizar quais os documentos serão exigidos do contratante na obtenção do empréstimo, possibilitando informar o que é obrigatório e opcional;

3.7.2.4. Tela para cadastramento dos modelos de contratos possíveis;

3.7.2.5. Tela para cadastramento de quais são os órgãos federativos participantes do sistema consignado, com as respectivas informações de data corte para apuração folha, datas pagamento folha e data repasse desconto parcela consignado folha, código da verba de desconto em folha;

3.7.2.6. Tela para parametrizar as condições gerais envolvidas no empréstimo: número mínimo e máximo de parcelas por faixa etária, taxas de juros, taxa de seguro, taxa do fundo de oscilação de risco e taxa do fundo garantidor, podendo ser administrado por faixa etária, por número de parcelas, ou por ambos, taxa de administração, indicação se



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

as taxas, de forma individual, serão descontos a vista ou por parcela, juros mora, multa mora e período de validade destas condições;

Cadastro de Contratantes

3.7.2.7. Manter o cadastro dos possíveis contratantes atualizando mensalmente via importação e integração dos dados básicos dos sistemas gestores do cadastro de pessoal dos órgãos participantes do sistema de consignado;

3.7.2.8. Receber o cadastro dos participantes obedecendo critérios rígidos de consistência e validação das informações pertinentes, recusando a base de dados caso identifique informações inconsistentes;

3.7.2.9. Tela consulta/visualização dos possíveis contratantes;

3.7.2.10. Tela para cadastrar os usuários, com o perfil de acesso e o respectivo nível de permissão para cada tela: consultar, alterar, incluir e excluir;

3.7.2.11. Executar a simulação do empréstimo consignado tendo como referência para identificação do contratante apenas seu CPF, buscando de forma automática os demais dados necessários;

3.7.2.12. Capturar de forma automática a margem consignada disponível e atualizada do contratante, considerando todo possível empréstimo em aberto, tanto com o atual SERTPREV quanto na rede bancária e demais instituições em geral;

3.7.2.13. A captura da margem consignada deverá ser realizada através de interface automática com o sistema de gestão da margem consignável em uso pelos órgãos do Ente;

3.7.2.14. Simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do número de parcelas dentro de um número mínimo e máximo de parcelas parametrizadas para a faixa etária do contratante;

3.7.2.15. Simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do valor do empréstimo a ser obtido, sempre limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;

3.7.2.16. Simular o empréstimo consignado possibilitando eleger o valor da parcela a pagar mensalmente, dentro do número desejado, sempre limitado ao número mínimo e máximo de parcelas parametrizadas e limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;

3.7.2.17. Simular o empréstimo consignado possibilitando também a recompra do consignado contratado junto a outra instituição financeira, permitindo interagir esta simulação com todas as possibilidades acima registradas;

3.7.2.18. A opção de simulação do crédito consignado deverá estar disponível através do sistema de gestão do consignado para a equipe de call center e atendimento presencial da 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

3.7.2.19. A opção de simulação do crédito consignado realizada pelo próprio servidor contratante deverá estar disponível através do portal de atendimento do consignado e APP específico para o consignado;

3.7.2.20. Estas simulações de empréstimos somente podem acontecer se houver limite no saldo da verba disponível para novos empréstimos;

3.7.2.21. Ao solicitar o registro da proposta, sobre a simulação escolhida, deve ser requisitado ao contratante a confirmação dos dados básicos necessários para a evolução do empréstimo, tais como: endereço completo, dados de contato e conta bancária para o crédito;

3.7.2.22. Após a confirmação destes dados, deve ser solicitado a captura da imagem dos documentos necessários exigidos para a sequência do empréstimo: identificação (RG ou CNH), comprovante de residência, comprovante de conta bancária, comprovante do empréstimo / saldo devedor para quitação (para quando se tratar de recompra de empréstimo consignado de outra instituição), e um vídeo gravado em tempo real com a imagem do solicitante confirmando a solicitação do empréstimo que será armazenado em nuvem por tempo indeterminado;

3.7.2.23. Esta relação de documentos a serem exigidos, deve obedecer a um cadastro de parâmetros pré-estabelecidos, uma vez que esta relação pode vir a sofrer modificações;

3.7.2.24. Somente após todos os documentos exigidos serem anexados (upload) no sistema, com o vídeo de confirmação da solicitação, é que a solicitação do empréstimo seguirá para a análise e liberação do mesmo.

3.7.2.25. Após o cumprimento de todos os requisitos supracitados, esta solicitação do empréstimo consignado deve ficar disponibilizada de forma automática e imediata em uma tela para as devidas análises e liberação do empréstimo;

3.7.2.26. Esta tela de análise deve permitir, ao operador responsável por esta atividade, a aprovação/reprovação de cada documento individualmente;

3.7.2.27. Os documentos reprovados devem permanecer disponíveis para o solicitante poder fazer suas substituições, retornando ao ciclo para análise, sempre de forma automática;

3.7.2.28. Uma vez aprovados todos os documentos, o operador responsável deve ter acesso para a aprovação ou reprovação do empréstimo solicitado;

3.7.2.29. Aprovado o empréstimo, o mesmo deve ser disponibilizado de forma automática e imediata para outra tela, ou outro dispositivo de igual eficiência, onde se permitirá gerar o contrato de empréstimo, obedecendo aos seguintes requisitos nesta geração:

3.7.2.30. Gerar o contrato através de autorização do operador responsável;



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

- 3.7.2.31.** Permitir e exigir que o solicitante/contratante tenha acesso à esta tela para a assinatura eletrônica do contrato;
- 3.7.2.32.** Gravar um vídeo com o contratante confirmando a efetivação do contrato do empréstimo consignado;
- 3.7.2.33.** Emitir o contrato, de acordo com o modelo do empréstimo realizado, sendo um modelo para o contrato consignado padrão, outro modelo para o contrato consignado com recompra, e o contrato consignado de refinanciamento;
- 3.7.2.34.** Os contratos gerados devem ficar disponibilizados de forma automática e imediata em uma nova tela, onde passarão por nova etapa de liberação, permitindo ao operador responsável pela liberação da verba/depósito bancário selecionar quais contratos estarão efetivamente compondo o lote de depósitos a serem liberados para o banco conta consignado, via integração CNAB, onde será efetivada a transferência do valor líquido do empréstimo para a conta bancária de cada contratante individualmente;
- 3.7.2.35.** Feita a transferência do arquivo remessa CNAB ao banco conta consignado, e processado o respectivo arquivo retorno, deve ser confirmado, de forma automática, os empréstimos com os créditos confirmados, atualizando os controles internos dos contratos gerados, e permitir que os contratos que por ventura tiveram a recusa da efetivação do crédito passem pelas correções necessárias, voltando a ficar disponível para novo lote de remessa bancária;
- 3.7.2.36.** A confirmação dos depósitos efetivados deverá gerar os registros para a contabilização do empréstimo efetivado e a emissão dos demonstrativos correspondentes;
- 3.7.2.37.** A confirmação do depósito também deverá gerar, de forma automática e em tempo real, a interface com o sistema de gerenciamento de margem para que a mesma possa atualizar a posição final do contrato junto aos seus controles;
- 3.7.2.38.** O sistema deve estar preparado para receber, além das liquidações mensais pelo vencimento, também as liquidações antecipadas, podendo ser: liquidação total, parcial antecipando parcelas finais ou parcial antecipando um valor definido;
- 3.7.2.39.** Esta integração deve ter a participação do sistema de gestão da margem consignável como elo entre o sistema de Gestão do Consignado e os sistemas de Gestão da Folha de Pagamento;
- 3.7.2.40.** A confirmação dos valores recebidos na liquidação das parcelas vencidas no mês, proveniente do desconto nas folhas de pagamento, deverá ser obtida através de interface automática com o sistema de gestão da margem consignável, possibilitando ao sistema de Gestão do Consignado processar efetivamente as baixas nos controles do sistema;
- 3.7.2.41.** As liquidações efetivadas, seja total, parcial ou mensal, deverão gerar os registros responsáveis para a contabilização destas amortizações/liquidações e a emissão dos demonstrativos correspondentes.



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

3.7.2.42. A interface com o sistema de gestão da margem consignável deverá ocorrer sempre de forma automática e em tempo real nos seguintes processos operacionais:

3.7.2.43. Na simulação do empréstimo, para a obtenção da margem consignada disponível para o contratante consultada através do CPF;

3.7.2.44. Na solicitação do empréstimo, registrar no sistema de gestão da margem consignável a reserva da margem consignada do empréstimo em avaliação;

3.7.2.45. Na não aprovação do empréstimo, cancelar a reserva da margem consignada anteriormente registrada;

3.7.2.46. Na confirmação do empréstimo, atualizar o status da reserva da margem consignada substituindo para o status de empréstimo efetivado;

3.7.2.47. Na captura da confirmação do recebimento das parcelas mensais descontadas em folha de pagamento, processando efetivamente a baixa da parcela dentro do sistema Consignado;

3.7.2.48. Nas liquidações recebidas fora do processamento da folha de pagamento, tais como amortizações antecipadas, pagamentos eventuais e outros, registrar no sistema de gestão da margem consignável a atualização destes contratos;

3.7.2.49. Possibilitar a parametrização de todos os lançamentos contábeis envolvidos em cada operação do Consignado;

3.7.2.50. A parametrização em questão deve permitir registrar as diferentes contas de débito e as diferentes contas crédito envolvidas em cada momento de contabilização, informando para cada conta/momentos quais são os valores envolvidos, e o respectivo histórico do lançamento;

3.7.2.51. Gerar/exportar a interface contábil no final de cada dia para a integração com o sistema contábil dos respectivos lançamentos contábeis gerados;

3.7.2.52. Consulta à posição Atualizada da Carteira de Consignado (número de contratos em aberto, valor dos contratos em aberto, valor total das parcelas em aberto, valor mensal das parcelas em aberto, valor mensal do capital a recuperar, valor mensal dos juros a receber, valor mensal da taxa de administração, valor mensal do fundo garantidor, valor mensal do fundo de oscilação de risco, valor mensal do seguro);

3.7.2.53. Consulta à evolução histórica da carteira do consignado, demonstrando a evolução dos valores emprestados e a rentabilidade alcançada em confronto com a meta atuarial projetada e o IPCA apurado;

3.7.2.54. Exibir a evolução histórica da conta do fundo de oscilação de risco, demonstrando a formação de seu saldo atual através das entradas e saídas de numerários efetivados;

3.7.2.55. Exibir a evolução histórica da conta do fundo de garantidor, demonstrando a formação de seu saldo atual através das entradas e saídas de numerários efetivados;



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

3.7.2.56. Consulta do resumo da movimentação do consignado dentro de um período solicitado, demonstrando o número de contratos realizados no período, valor do contrato, IOF retido, recompra realizada, e a composição dos valores envolvidos, individualizando dentro da parcela: valor do capital, valor dos juros, valor do fundo garantidor, valor do fundo de oscilação de risco, valor do seguro e o valor da taxa de administração envolvidos;

3.7.2.57. Consulta sobre a posição individualizada dos contratos, permitindo a pesquisa pelo CPF, pelo nome, pela situação de inadimplência, por número de parcelas para término dos contratos, pela faixa etária;

3.7.2.58. Projeção dos valores futuros a receber pelas parcelas em aberto, dentro de períodos de análise desejados, individualizando a composição dos valores constantes das parcelas, destacando ainda a rentabilidade projetada em confronto com a meta atuarial projetada e com o IPCA projetado;

3.7.2.59. Gráfico comparativo do valor consignado e valor a receber dos últimos meses

3.7.2.60. Gráfico comparativo do valor recebido, capital recuperado e juros realizados nos últimos meses

3.7.2.61. Gráfico comparativo dos juros, inflação, meta atuarial e meta atuarial + inflação do mês

3.7.2.62. O sistema deve permitir a troca de informações com outros sistemas utilizando tecnologias como XML, JSON, webservices (SOAP ou REST), entre outras;

3.7.2.63. A arquitetura de software do sistema deve contemplar mecanismos de redundância de dados, redundância de aplicação e balanceamento de carga (Load Balance) de modo a prover um serviço final com alta disponibilidade;

3.7.2.64. A camada de apresentação, que roda nas estações dos usuários, deve ser responsável apenas pela interface com o usuário e deve se comunicar apenas com a camada de aplicação e nunca diretamente com o Banco de Dados;

3.7.2.65. As interfaces entre os sistemas / módulos deverão possuir tratamento de erro para evitar que os dados fiquem inconsistentes caso haja indisponibilidade parcial de qualquer componente do sistema, incluindo processos, serviços computacionais e bancos de dados;

3.7.2.66. A infraestrutura de Nuvem deverá atender as seguintes exigências:

3.7.2.66.1. A Infraestrutura deve conter escalabilidade / elasticidade, sendo capaz de acrescentar ou reduzir a quantidade de servidores de banco de dados e armazenamento ONLINE, ou seja, sem a interrupção do serviço no caso de um pico de processamento ou utilização;

3.7.2.66.2. A nuvem deve possuir recursos que forneçam SLA de disponibilidade de ao menos 99% (No máximo 22 minutos de inoperabilidade no mês);



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

3.7.2.66.3. A infraestrutura deve conter isoladamente de cargas de trabalho, podendo executar demandas dos bancos de dados de forma isolada dentro da mesma infraestrutura através de máquinas virtuais;

3.7.2.66.4. SGBD dever ser capaz de consolidar cargas de trabalho de diversos tipos, como cargas OLTP, DWetc;

3.7.2.66.5. Diagnóstico automático de desempenho e funcionalidade avançada de monitoramento do sistema, incluindo os seguintes recursos: Repositório Automático de carga de Trabalho;

3.7.2.66.6. Monitor automático de diagnóstico de banco de dados; Histórico de sessões ativas;

3.7.2.66.7. Monitoramento de desempenho (banco de dados e host); Notificações de eventos: métodos, regras e agendamentos de notificação; Histórico de eventos e histórico de métricas (banco de dados e host);

3.7.2.66.8. Apagões; Linhas de base métricas dinâmicas, Modelo de monitoramento; Monitoramento de desempenho baseado em acesso à memória e; Funcionalidade de suporte para executar a detecção de gargalos por fluxo e análise de eventos espera por componente;

3.7.2.66.9. Capacidade de testar e avaliar o efeito das alterações do sistema, como atualizações de hardware e software, alterações na configuração, entre outras ações, em aplicativos do mundo real em ambientes de testes antes de implantar a alteração na produção;

3.7.2.66.10. Rótulo de segurança para gerenciar políticas, rótulos e autorização de rótulo de usuário, fornecendo segurança sofisticada e flexível para controle de acesso refinado para proteger informações confidenciais e fornecer separação de dados;

3.7.2.66.11. Bem como mostrar quem está acessando o quê e quando por meio de vários tipos de relatórios de segurança prontos para uso;

3.7.2.66.12. A empresa de nuvem utilizada deve possuir as seguintes certificações de datacenter:

PCI-DSS, HIPAA/HITECH, FedRAMP, GDPR, FIPS 140-2 e NIST 800-171, ISO's: 9001.

3.7.3. Módulo Autoatendimento empréstimo consignado

(acesso exclusivo dos tomadores de empréstimo por seu login e senha)

3.7.3.1. O Autoatendimento deve ser acessível ao público externo em plataforma WEB compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Microsoft Edge, necessariamente, em aplicação separada ao módulo de gestão do crédito consignado;

3.7.3.2. A autenticação para acesso dos usuários/contratante ao Autoatendimento deverá ser feita através de login e senha;



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

3.7.3.3. O módulo de Autoatendimento deve permitir que o próprio contratante realize a troca da sua própria senha;

3.7.3.4. Todas as informações e funcionalidades discriminadas nos requisitos do módulo de Autoatendimento para as áreas requisitantes devem estar disponíveis e atualizadas no módulo de gestão de crédito consignado (solicitação da proposta, anexo dos documentos e gravações dos vídeos);

3.7.3.5. Executar a simulação do empréstimo consignado tendo como referência para identificação do contratante apenas seu próprio CPF, buscando de forma automática os demais dados necessários;

3.7.3.6. Capturar de forma automática a margem consignada disponível e atualizada do contratante, considerando todo possível empréstimo em aberto, tanto com o atual RPPS quanto na rede bancária e demais instituições em geral;

3.7.3.7. A captura da margem consignada deverá ser realizada através de interface automática com o sistema de gestão da margem consignável em uso pela municipalidade;

3.7.3.8. Simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do número de parcelas dentro de um número mínimo e máximo de parcelas parametrizados para a faixa etária do contratante;

3.7.3.9. Simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do valor do empréstimo a ser obtido, sempre limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;

3.7.3.10. Simular o empréstimo consignado possibilitando eleger o valor da parcela a pagar mensalmente, dentro do número desejado, sempre limitado ao número mínimo e máximo de parcelas parametrizadas e limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;

3.7.3.11. Ao solicitar o registro da proposta, sobre a simulação escolhida, deve ser requisitado ao contratante a confirmação dos dados básicos necessários para a evolução do empréstimo, tais como: endereço completo, dados de contato e conta bancária para o crédito;

3.7.3.12. Após a confirmação destes dados, deve ser solicitado a captura da imagem dos documentos necessários exigidos para a sequência do empréstimo: identificação (RG ou CNH), comprovante de residência, comprovante de conta bancária, comprovante do empréstimo / saldo devedor para quitação (para quando se tratar de recompra de empréstimo consignado de outra instituição), e um vídeo gravado em tempo real com a imagem do solicitante confirmando a solicitação do empréstimo;

3.7.3.13. Esta relação de documentos a serem exigidos, deve obedecer a um cadastro de parâmetros preestabelecidos, uma vez que esta relação pode vir a sofrer modificações;



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

3.7.3.14. Somente após todos os documentos exigidos serem anexados (upload) no sistema, com o vídeo de confirmação da solicitação, é que a solicitação do empréstimo seguirá para a análise e liberação do mesmo.

3.7.3.15. Após o cumprimento de todos os requisitos supracitados, esta solicitação do empréstimo consignado deve ficar disponibilizada de forma automática e imediata em uma tela no módulo de gestão do consignado para que a equipe de atendimento faça as devidas análises e liberação do empréstimo;

3.7.3.16. Esta tela de análise deve permitir, ao operador responsável por esta atividade, a aprovação/reprovação de cada documento individualmente;

3.7.3.17. Os documentos reprovados devem permanecer disponíveis para o solicitante poder fazer suas substituições, retornando ao ciclo para análise, sempre de forma automática;

3.7.3.18. Uma vez aprovados todos os documentos, o operador responsável no módulo de gestão do crédito consignado deve ter acesso para a aprovação ou reprovação do empréstimo solicitado;

3.7.3.19. Visualização dos contratos firmados, com a respectiva situação atual (em andamento, quitado e renegociado)

3.7.3.20. Demonstrativo do Informe de Rendimentos do empréstimo realizado pelo contratante.

3.7.4. APP Customizado de empréstimo consignado

(Download disponível nas lojas Apple Store e Play Store de forma gratuita)

3.7.4.1. O Aplicativo deve possuir login e senha - a mesma já cadastrada no portal do segurado.

3.7.4.2. O aplicativo deve possuir funcionalidade de cadastrar a senha (primeiro acesso) caso o segurado ainda não tenha realizado o primeiro cadastro.

3.7.4.3. O aplicativo deve possuir funcionalidade para recuperar senha.

3.7.4.4. O aplicativo deve possuir funcionalidade para lembrar o CPF, evitando a digitação sempre que o segurado for acessar o APP.

3.7.4.5. O aplicativo deve possuir funcionalidade de acesso por biometria.

3.7.4.6. O aplicativo deve possuir funcionalidade de simular o empréstimo.

3.7.4.7. O aplicativo deve possuir funcionalidade de simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do número de parcelas dentro de um número mínimo e máximo de parcelas parametrizados para a faixa etária do contratante.

3.7.4.8. O aplicativo deve possuir funcionalidade de simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do valor do empréstimo a ser obtido, sempre limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível.



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

3.7.4.9. O aplicativo deve possuir funcionalidade de simular o empréstimo consignado possibilitando eleger o valor da parcela a pagar mensalmente, dentro do número desejado, sempre limitado ao número mínimo e máximo de parcelas parametrizadas e limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível.

3.7.4.10. O aplicativo deve possuir funcionalidade de visualizar os contratos realizados pelo segurado e sua situação.

3.7.4.11. O aplicativo deve possuir funcionalidade para que o contrate visualize a situação da proposta de empréstimo solicitada.

3.7.4.12. O aplicativo deve possuir funcionalidade que permita a visualização de dúvidas frequentes.

3.7.4.13. O aplicativo deve possuir funcionalidade de alterar dados de contato.

3.7.4.14. O aplicativo deve possuir funcionalidade de alterar sua própria senha.

3.8. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3.8.1. A Contratada deverá seguir a PSI - Política de Segurança da Informação do SERTPREV, e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto 2018 e utilizar de recursos que garantam a segurança contra invasões ou o vazamento de informações.

3.8.2. É de responsabilidade da Contratada a garantia de sigilo nas informações da contratante que venham a ter conhecimento estendendo essa responsabilidade a seus colaboradores e funcionários que venham a ter contato nas dependências da contratante ou arquivos acessados.

3.8.3. Caso seja comprovado que houve o vazamento de dados da contratante, a Contratada deverá responder legalmente e sofrer as devidas sanções conforme a legislação.

3.9. Prazo para início da execução do objeto (cronograma físico previsto)

O Cronograma físico deverá ser apresentado, referente à prestação dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 001/2025.

Evento	Término Permitido	Data Limite Proposta	
		Início	Término
1 – Assinatura do Contrato	Data Base	-	05 dias úteis contados da convocação
2 – Estudo técnico atuarial, econômico e financeiro sobre a carteira de empréstimos aos segurados do RPPS	Data Base + 60 dias Aprovação do Comitê de Investimentos e Conselho Administrativo		



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 – Criação, elaboração, customização e validação dos documentos constitutivos do Crédito Consignado	Aprovação do Comitê de Investimentos e Conselho Administrativo 30 dias após conclusão do Evento 2.		
4 – Gestão Estratégica de Governança no Segmento de Empréstimos do RPPS e Sistema de gestão de empréstimo consignado.	Aprovação do Comitê de Investimentos e Conselho Administrativo 30 dias após conclusão do evento 3.		
5 – Implementação da estrutura para atendimento presencial aos servidores.	Aprovação da Diretoria Executiva do Sertprev 30 dias após conclusão do evento 4.		

Observação: O Cronograma poderá sofrer alterações que deverão ser apreciadas e deliberadas pela Diretoria Executiva do Instituto.

3.10. Local de entrega ou execução

O local de execução da prestação de serviço será indicado após a homologação do certame, visto que a empresa vencedora deverá disponibilizar um local adequado para realizar os atendimentos presenciais dos interessados. O local deverá ser aproximadamente 1 (um) quilometro da Sede do Instituto.

3.11. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

Sim Não

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Com o advento da Emenda Constitucional nº 103/2019, foi autorizada a aplicação de parte dos recursos financeiros do Fundo Previdenciário na concessão de empréstimos consignados aos segurados, conforme as disposições do Anexo VIII da Portaria MTP nº 1467/2022 e da Resolução CMN nº 4.963/2021. Esta medida visa aumentar a rentabilidade dos recursos geridos pelo SERTPREV, desde que observada a meta atuarial anual do Instituto.

A oferta de empréstimos consignados representa uma oportunidade para o Instituto aprimorar seus serviços aos segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas)



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

e cumprir seus objetivos de eficiência, segurança e transparência na gestão de recursos. Este momento de mudança na legislação previdenciária também oferece ao SERTPREV a possibilidade de atingir, ou até mesmo superar, a meta atuarial sem incorrer em custos adicionais para a autarquia, aproveitando a modalidade de investimento com baixo risco operacional.

4.2. Forma de execução do contrato

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato

10 (dez) anos.

4.3. Prazo de vigência do contrato

05 (cinco) anos, a contar da assinatura do contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

Sim Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

Sim Não

5.2. Obrigações específicas do contratado

O Contratado será responsável pela disponibilização de local adequado para o atendimento dos segurados, que tiverem interesse na realização do empréstimo consignado.

5.2.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta.

5.2.1.2. Exercer, por intermédio do Fiscal do Contrato, a avaliação da prestação do serviço, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

5.2.1.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo suspender o pagamento, caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

5.2.1.4. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



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

5.2.1.5. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o atesto definitivo, a ser conferido pelo Fiscal do Contrato, mediante a emissão de nota fiscal pela contratada.

5.2. 2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

5.2.2.4. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada, **sem nenhum vínculo empregatício junto ao Instituto**, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado à execução do Contrato durante toda a sua vigência.

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

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

5.2.2.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos em que se verificarem defeitos ou incorreções.

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

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

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

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

5.2.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a



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

utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.

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

5.2.2.14. Emitir relatório mensal de todos os registros, ocorrências e atendimentos que deverão ser encaminhados conjuntamente com a nota fiscal da respectiva competência.

5.3. Existem requisitos posteriores à execução?

Sim Não

5.4. Infrações e penalidades do Contrato

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao SERTPREV, 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 na prestação de serviços, até o limite de 05 (cinco) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre os contratos firmados.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o SERTPREV 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 dos contratos firmados.

Nos casos de inexecução total do contrato, o SERTPREV aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o volume de recursos concedidos.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	18 meses



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

Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.5. Matriz de Risco

Planilha anexo I desse termo de referência.

5.6. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação.

5.6.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Tendo em vista a indivisibilidade do objeto e a necessária qualificação técnica da empresa e dos profissionais que farão parte da equipe multidisciplinar, visto que a contratação engloba a atuação constante dos diversos profissionais técnicos atrelados com o sistema de controle de margens consignáveis, pois isso, é imprescindível no acompanhamento efetivo da contratação, que busca incrementar o resultado de investimento e permite aos segurados uma possibilidade de crédito viável no mercado.

Portanto, a questão técnica operacional da contratação não permite a subcontratação do objeto, a fim de mitigar o risco de eventuais desajustes entre equipe técnica multidisciplinar e sistema (software) de acompanhamento das operações de crédito.

5.7. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

Sim Não

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento:

6.1.1. A contratação não possui custos para o SERTPREV, haja vista, que toda despesa da contratação será custeada pelo tomador do empréstimo consignado via taxa de administração.



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

6.1.2. Os pagamentos da taxa de administração descontado de cada contrato das operações de crédito consignado concedidos serão repassadas à Contratada até o 10º (décimo) dia útil da emissão da Nota Fiscal.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

Na presente contratação, muito embora exista a previsão legal contida no artigo 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, os índices de reajuste ou repactuação, não se aplicam, pois, a forma de pagamento será vinculada ao percentual da Taxa de Administração de cada contrato de consignação realizado. Assim, não há que se falar em critério de atualização de preço, justamente por haver a vinculação com o percentual da Taxa de Administração que se manterá ao longo da contratação.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

Sim Não

6.4. Haverá Remuneração Variável?

Sim Não

6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

Sim Não

6.6. Critério e prazo para recebimento provisório

Não haverá recebimento provisório, posto que o objeto faz parte de escopo de serviço profissional especializado e de natureza continuada, o que não se coaduna com o recebimento provisório de cada contrato consignado a ser formalizado.

6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo

Não se aplica pelo tipo de contratação a ser realizada.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

Sim Não

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

Sim Não

8.1. Rito de seleção



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

Pregão

8.1.1. Forma da seleção

Presencial Eletrônica

8.2. Critério de julgamento

Menor preço. Será considerado o menos preço a empresa que ofertar o menor percentual da Taxa de Administração.

A taxa referenciada da contratação é de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento).

A taxa de Administração referenciada foi calculada com base na pesquisa de mercado das seguintes Instituições:

- Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim – (ES) – Pregão Eletrônico nº 001/2024 – retificado – taxa de administração 0,44%;
- Caixa de Previdência do Município de Astorga-(PR) – PREVISA - Pregão Eletrônico nº 001/2023 – taxa de administração 0,63%;
- Fundo Previdenciário do Município de Paulistana – (PI) – PAULITANAPREV – Pregão Eletrônico nº 013/2024 – taxa de administração 0,61%
- IPM - Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto (SP) - Concorrência n.º 01/2024 (Concorrência Eletrônica nº 90001/2024) – taxa de administração 0,47%

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Global Lotes de itens Por itens

8.3. Modo de disputa

Aberto

8.4. Haverá antecipação da habilitação?

Sim, rito com habilitação antecipada Não, rito procedimental comum

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE

Não

8.5.1. Se não, qual justificativa?

Considerando o disposto no art. 49, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, não será aplicado o tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas 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

pequeno porte nesta contratação, pois o objeto possui natureza **típica de operação financeira**, que requer **autorização e fiscalização específica do Banco Central do Brasil**, nos termos da Lei nº 4.595/1964 e da regulamentação vigente do Sistema Financeiro Nacional. Dessa forma, **a participação está restrita a instituições financeiras devidamente autorizadas a operar pelo Banco Central**, o que exclui, por força da regulação setorial, a ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Assim, **a aplicação do benefício previsto na LC 123/2006 torna-se inviável e incompatível com a natureza do objeto licitado**, enquadrando-se na exceção prevista pelo art. 49, §1º.

Além disso, o objetivo do certame não é a contratação de fornecimento de bens ou serviços comuns passíveis de execução por MEs e EPPs, mas sim a seleção de proposta que apresente as melhores condições de taxa e atendimento aos servidores, não havendo vantagem técnica ou econômica em aplicar a reserva de cota ou desempate prevista para MEs e EPPs.

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

Existem exigências específicas Não se aplica o item

8.6.1. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

Sim Não

8.6.1.1. Quais as regras para avaliação das amostras?

Deverá ser realizada a prova de conceito do software a ser utilizado pela empresa que apresentar a melhor proposta.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. A empresa vencedora se submeterá a Prova de Conceito, avaliada por comissão específica.

9.1.1. A comissão avaliadora de que trata a prova conceito deverá ser nomeada por ato da superintendência do SERTPREV!

9.1.2. A comissão avaliadora será composta por, no mínimo, 3 (três) integrantes, podendo contar com representantes técnicos das empresas atualmente contratadas pelo SERTPREV para o fornecimento de software, de modo a verificar a compatibilidade e a interoperabilidade tecnológica dos sistemas.

9.2. A prova de conceito será realizada no dia seguinte a realização do Pregão sendo realizada em até 02(dois) dias úteis e ocorrerá nas dependências da contratante, no endereço a ser divulgado no ato da convocação para a realização da Prova de Conceito.



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

9.2.1. As datas e o local de realização das provas de conceito serão informados no site oficial do SERTPREV, bem como no Diário Oficial da Prefeitura de Sertãozinho/SP;

9.2.2. A prova de conceito:

9.2.2.1. Terá início às 09h00 na data agendada conforme item 9.2. com tolerância máxima de 15 minutos de atraso;

9.2.2.2. Terá pausa de 01h30 (uma hora e trinta minutos) para almoço;

9.2.2.3. Encerrará às 16h00, podendo ultrapassar este horário a critério da Comissão, para o bom andamento dos trabalhos;

9.2.2.4. Não poderá ultrapassar o total de 02 (dois) dias de apresentação.

9.3. Os requisitos funcionais passíveis de demonstração são aqueles classificados como “OBRIGATÓRIOS”, na coluna “REQUISITO”, da Prova de Conceito (Descrição das Exigências Mínimas da Solução: Software de gestão de empréstimo consignado ao Regime Próprio de Previdência Social).

9.3.1. Será APROVADA na Prova de Conceito a empresa que apresentar a melhor proposta que ATENDER, no mínimo 90% do total de itens considerados “OBRIGATÓRIOS”, na coluna “REQUISITO”, da Prova de Conceito (Descrição das Exigências Mínimas da Solução: (Software de gestão de empréstimo consignado ao Regime Próprio de Previdência Social), após apuração realizada pela Comissão Avaliadora do Processo de contratação de empresa para prestação de serviço de administração, operacionalização, gestão e acompanhamento dos investimentos em crédito consignado.

9.3.1.1. A empresa que apresentar a melhor proposta deverá manter controle da quantidade de itens NÃO APRESENTADOS em sua apresentação;

9.3.1.2. Em caso de a empresa que apresentar a melhor proposta ultrapassar o limite de 10% de itens NÃO APRESENTADOS dos itens OBRIGATÓRIOS constantes da Prova de Conceito, a apresentação será interrompida e a Prova de Conceito será encerrada, mesmo antes da apresentação total dos itens OBRIGATÓRIOS e o Software será considerado REPROVADO.

9.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a prova, somente poderão se manifestar a equipe da contratante e a empresa que apresentar a melhor proposta na Prova de Conceito, podendo os demais interessados se manifestarem por escrito durante a fase de recurso.

9.4.1. Em casos de não observância do item 9.4 a Comissão Avaliadora aplicará advertência verbal e em caso de reincidência o manifestante será convidado a retirar-se da apresentação.

9.5. A prova será executada e julgada pela Comissão Avaliadora, com base em seus conhecimentos tácitos adquiridos, para conduzir e subsidiar as decisões acerca da Prova de Conceito.



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

9.5.1. A empresa que apresentar a melhor proposta poderá nomear até 05 (cinco) técnicos para apresentação da Prova de conceito, os quais deverão ter vínculo empregatício com o mesmo.

9.5.2. A comprovação de vínculo empregatício dos técnicos nomeados pela empresa que apresentar a melhor proposta se dará antes do início da Prova de Conceito, no qual deverá apresentar cópia de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou outro instrumento jurídico válido apto a comprovar o vínculo empregatício dos técnicos junto à empresa que apresentar a melhor proposta.

9.6. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por licitante.

9.6.1. A apresentação da Prova de Conceito se dará na sequência numérica apresentada do rol constante da PROVA DE CONCEITO – sendo permitida uma única demonstração por item.

9.6.1.1. A Comissão Avaliadora poderá solicitar reapresentação do item, desde que a empresa que apresentar a melhor proposta não tenha iniciado a apresentação do item seguinte, sendo vedado qualquer tipo de customização do SOFTWARE ofertado.

9.6.1.2. A apresentação se dará na sequência estabelecida no rol constante da PROVA DE CONCEITO. A Comissão Avaliadora poderá solicitar a Empresa Arrematante que altere a sequência de apresentação de módulo, visto necessidades do RPPS, sendo registrado em Ata.

9.6.1.3. A Comissão Avaliadora, para manter o bom andamento da apresentação dos itens, em casos de demora demasiada na apresentação de um item, poderá solicitar posicionamento da empresa quanto a apresentação imediata do item, o sobrestamento para o final da prova de conceito ou a não apresentação do item.

9.6.2. Para demonstração do item, a empresa que apresentar a melhor proposta deverá executar o passo a passo necessário para apresentação do item em questão. Não sendo aceito apenas a demonstração na forma verbal.

9.6.3. Durante a apresentação da prova de conceito a empresa arrematante poderá solicitar a Comissão de Acompanhamento do Processo de Contratação do serviço, o SOBRESTAMENTO de até 15% do total de itens OBRIGATÓRIOS, constantes no rol da Prova de Conceito, para apresentação imediata ao final da prova de conceito.

9.6.3.1. A empresa que apresentar a melhor proposta deverá manter controle da quantidade de itens sobrestados em sua apresentação;

9.6.3.2. Em caso de a empresa que apresentar a melhor proposta ultrapassar o limite de 15% de sobrestamento dos itens OBRIGATÓRIOS constantes rol da Prova de Conceito, a apresentação será interrompida e a Prova de Conceito será encerrada, mesmo antes da apresentação total dos itens OBRIGATÓRIOS e o Software será considerado REPROVADO.



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

9.7. A infraestrutura de hardware e software (incluído computador, projetor e internet móvel) necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da empresa que apresentar a melhor proposta, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

9.7.1. A projeção da apresentação deverá estar no modo “DUPLICAR TELA” ou “SOMENTE SEGUNDA TELA”, de modo que a Comissão acompanhe a totalidade da apresentação.

9.8. Cabe a contratante apenas a disponibilização do espaço para a realização da Prova de Conceito.

9.9. O software ofertado será considerado REPROVADO nas seguintes condições:

9.9.1. Não comparecimento para a execução da prova na data e hora marcada; ou

9.9.2. Ultrapassar o limite de 15% de sobrestamento do total de itens considerados OBRIGATÓRIOS constantes no rol da Prova de Conceito, na apresentação da Prova de Conceito; ou

9.9.3. Não apresentar mais de 10% do total de itens considerados OBRIGATÓRIOS constantes no rol da Prova de Conceito, na apresentação da Prova de Conceito; ou

9.9.4. Não atendimento de 90% do total de itens definidos como OBRIGATÓRIOS constantes no rol da Prova de Conceito, na apuração final da PROVA DE CONCEITO.

9.10. Caberá a contratante pronunciar-se sobre a conformidade do software ofertado com os requisitos OBRIGATÓRIO descritos no rol da Prova de Conceito, através de parecer emitido pela Comissão Avaliadora e será divulgado no sistema eletrônico de licitação.

9.10.1. Com base no parecer emitido pela Comissão Avaliadora, o Pregoeiro procederá com a classificação ou desclassificação, conforme o caso.

9.11. Em caso de desclassificação da empresa que apresentou a melhor proposta será convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes, para realizar a Prova de Conceito, seguindo o mesmo rito de convocação.

9.12. Os casos omissos na Prova de Conceito serão dirimidos pela Comissão Avaliadora.

ROL DOS ITENS DA PROVA DE CONCEITO

A licitante deverá demonstrar e atender o mínimo de 90% das funcionalidades das características gerais e obrigatórias a seguir:



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

1.	CARACTERÍSTICAS GERAIS E OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
1.1	A solução deverá ser executada em ambiente servidor Linux. A camada de apresentação deverá funcionar através de navegador WEB, utilizando tecnologia HTML, javascript/Ajax, entre outras.		
1.2	A ferramenta de visualização de relatórios deverá ter opção de salvar em PDF, WORD, EXCEL, TXT, HTML		
1.3	Utilizar banco de dados opensource.		
1.4	A solução deverá emitir relatório de controle de acesso pelos usuários à base de dados gerenciada pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. 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.		
1.5	Disponibilizar termos e Condições de uso da plataforma, conforme solicitação da LGPD.		
1.6	Permitir configuração de acesso de usuário incluindo autenticação em dois fatores, podendo ser configurados em aplicativos como Google Authenticator e Microsoft Authenticator.		
1.7	O sistema deverá gravar e armazenar as principais operações de manutenção de informações realizadas por usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação, além de demonstrar as informações alteradas (de : para)		
1.8	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação do RPPS.		
1.9	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.		
1.10	O sistema deverá permitir o upload dos modelos de contratos em WORD (está opção visa dar autonomia para que o órgão altere seus próprios contratos quando necessário e atualize o novo modelo no sistema) que deverá emitir os novos contratos com padrão atualizado		
1.11	Possuir aplicativo personalizado para o RPPS publicado nas lojas da Apple e Google		
1.12	Disponibilização de informações de interesse dos servidores contratantes de empréstimos, como dados cadastrais, contratos, situação das propostas, simular empréstimos, através de aplicativo desenvolvido em plataforma nativa Android e IOS. Deverá estar disponível de forma gratuita no site do Google Play		



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

	e APP Store. Realizar o download na loja para realizar a demonstração do app		
1.13	Visualização de gráficos em tela do sistema onde demonstre a evolução dos empréstimos consignados do RPPS de valores emprestados por competência x valores a receber,		
1.14	Visualização de gráficos em tela do sistema onde demonstre a evolução dos empréstimos consignados do RPPS de quantitativo de contratos por mês		
1.15	Visualização de gráfico em tela do sistema onde demonstre o Ranking de Taxas juros cobrados pelo SERTPREV e pelas instituições financeiras cadastradas na plataforma de gestão de margem consignado.		
	TOTAL:		

A licitante deverá demonstrar e atender o mínimo de 90% das funcionalidades de cada módulo a seguir:

2	Módulo Gestão de empréstimo consignado (acesso exclusivo da administração do RPPS e da empresa responsável pela operacionalização do crédito consignado para parametrizar e atender aos tomadores de empréstimo)	Atende	Não Atende
2.1	Tela para cadastramento dos dados de identificação do Instituto RPPS gestor do consignado, contendo além dos dados cadastrais básicos, conta bancária de onde sairá a verba para empréstimo com o respectivo código do convênio com o banco;		
2.2	Tela para alimentação do valor a qual o índice indicador de inflação será o balizador das análises sobre o resultado alcançado e a classificação CAPAG;		
2.3	Tela para parametrizar quais os documentos serão exigidos do contratante na obtenção do empréstimo, possibilitando informar o que é obrigatório e opcional;		
2.4	Tela para cadastramento e upload dos modelos de contratos possíveis;		
2.5	Tela para cadastramento de quais são os órgãos federativos participantes do sistema consignado, com as respectivas informações de data corte para apuração folha, datas pagamento folha e data repasse desconto parcela consignado folha, código da verba de desconto em 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

2.6	Tela para parametrizar as condições gerais envolvidas no empréstimo: número mínimo e máximo de parcelas por faixa etária, taxas de juros, taxa de seguro, taxa do fundo de oscilação de risco e taxa do fundo garantidor, podendo ser administrado por faixa etária, por número de parcelas, ou por ambos, taxa de administração, indicação se as taxas, de forma individual, serão descontos a vista ou por parcela, juros mora, multa mora e período de validade destas condições;		
2.7	Cadastro de contratantes;		
2.8	Manter o cadastro dos possíveis contratantes atualizando mensalmente via importação dos dados básicos dos sistemas gestores do cadastro de pessoal dos órgãos participantes do sistema de consignado;		
2.9	Receber o cadastro dos participantes obedecendo critérios rígidos de consistência e validação das informações pertinentes, recusando a base de dados caso identifique informações inconsistentes;		
2.10	Tela consulta/visualização dos possíveis contratantes;		
2.11	Tela para cadastrar os usuários, com o perfil de acesso e o respectivo nível de permissão para cada tela: consultar, alterar, incluir e excluir;		
2.12	Executar a simulação do empréstimo consignado tendo como referência para identificação do contratante apenas seu CPF, buscando de forma automática os demais dados necessários;		
2.13	Capturar de forma automática a margem consignada disponível e atualizada do contratante, considerando todo possível empréstimo em aberto, tanto com o atual RPPS quanto na rede bancária e demais instituições em geral;		
2.14	A captura da margem consignada deverá ser realizada através de interface automática com o sistema de gestão da margem consignável em uso pela municipalidade;		
2.15	Simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do número de parcelas dentro de um número mínimo e máximo de parcelas parametrizados para a faixa etária do contratante;		
2.16	Simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do valor do empréstimo a ser obtido, sempre limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;		
2.17	Simular o empréstimo consignado possibilitando eleger o valor da parcela a pagar mensalmente, dentro do número desejado, sempre limitado ao número mínimo e máximo de parcelas parametrizadas e limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;		



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

2.18	Simular o empréstimo consignado possibilitando também a recompra do consignado contratado junto a outra instituição financeira, permitindo interagir esta simulação com todas as possibilidades acima registradas;		
2.19	A opção de simulação do crédito consignado deverá estar disponível através do sistema de gestão do consignado para a equipe de call center e atendimento presencial da contratada;		
2.20	A opção de simulação do crédito consignado realizada pelo próprio servidor contratante deverá estar disponível através do portal de atendimento do consignado e APP específico para o consignado personalizado para o RPPS.		
2.21	Estas simulações de empréstimos somente podem acontecer se houver limite no saldo da verba disponível para novos empréstimos;		
2.22	Ao solicitar o registro da proposta, sobre a simulação escolhida, deve ser requisitado ao contratante a confirmação dos dados básicos necessários para a evolução do empréstimo, tais como: endereço completo, dados de contato e conta bancária para o crédito;		
2.23	Após a confirmação destes dados, deve ser solicitado a captura da imagem dos documentos necessários exigidos para a sequência do empréstimo: identificação (RG ou CNH), comprovante de residência, comprovante de conta bancária, comprovante do empréstimo / saldo devedor para quitação (para quando se tratar de recompra de empréstimo consignado de outra instituição), e um vídeo gravado em tempo real com a imagem do solicitante confirmando a solicitação do empréstimo, armazenado pela empresa vencedora do certame pelo período de 10 (dez) anos após o término do empréstimo consignado do servidor com a possibilidade de cópia de segurança para o Instituto..		
2.24	Esta relação de documentos a serem exigidos, deve obedecer a um cadastro de parâmetros pré-estabelecidos, uma vez que esta relação pode vir a sofrer modificações;		
2.25	Somente após todos os documentos exigidos serem anexados (upload) no sistema, com o vídeo de confirmação da solicitação, é que a solicitação do empréstimo seguirá para a análise e liberação do mesmo.		
2.26	Após o cumprimento de todos os requisitos supracitados, esta solicitação do empréstimo consignado deve ficar disponibilizada de forma automática e imediata em uma tela para as devidas análises e liberação do empréstimo;		



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

2.27	Esta tela de análise deve permitir, ao operador responsável por esta atividade, a aprovação/reprovação de cada documento individualmente;		
2.28	Os documentos reprovados devem permanecer disponíveis para o solicitante poder fazer suas substituições, retornando ao ciclo para análise, sempre de forma automática;		
2.29	Uma vez aprovados todos os documentos, o operador responsável deve ter acesso para a aprovação ou reprovação do empréstimo solicitado;		
2.30	Aprovado o empréstimo, o mesmo deve ser disponibilizado de forma automática e imediata para outra tela, ou outro dispositivo de igual eficiência, onde se permitirá gerar o contrato de empréstimo, obedecendo aos seguintes requisitos nesta geração:		
2.31	Gerar o contrato através de autorização do operador responsável;		
2.32	Permitir e exigir que o solicitante/contratante tenha acesso a esta tela para a assinatura eletrônica do contrato;		
2.33	Gravar um vídeo com o contratante confirmando a efetivação do contrato do empréstimo consignado e armazenar o vídeo durante todo o período de 10 (dez) anos após o término do empréstimo consignado do servidor com possibilidade de cópia de segurança para o Instituto.		
2.34	Emitir o contrato, de acordo com o modelo do empréstimo realizado, sendo um modelo para o contrato consignado padrão, outro modelo para o contrato consignado com recompra, e o contrato consignado de refinanciamento;		
2.35	Os contratos gerados devem ficar disponibilizados de forma automática e imediata em uma nova tela, onde passarão por nova etapa de liberação, permitindo ao operador responsável pela liberação da verba/depósito bancário selecionar quais contratos estarão efetivamente compondo o lote de depósitos a serem liberados para o banco conta consignado, via integração CNAB, onde será efetivada a transferência do valor líquido do empréstimo para a conta bancária de cada contratante individualmente;		
2.36	Feita a transferência do arquivo remessa CNAB ao banco conta consignado, e processado o respectivo arquivo retorno, deve ser confirmado, de forma automática, os empréstimos com os créditos confirmados, atualizando os controles internos dos contratos gerados, e permitir que os contratos que por ventura tiveram a recusa da efetivação do crédito passem pelas		



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

	correções necessárias, voltando a ficar disponível para novo lote de remessa bancária;		
2.37	A confirmação dos depósitos efetivados deverá gerar os registros para a contabilização do empréstimo efetivado e a emissão dos demonstrativos correspondentes;		
2.38	A confirmação do depósito também deverá gerar, de forma automática e em tempo real, a interface com o sistema de gerenciamento de margem para que a mesma possa atualizar a posição final do contrato junto aos seus controles;		
2.39	O sistema deve estar preparado para receber, além das liquidações mensais pelo vencimento, também as liquidações antecipadas, podendo ser: liquidação total, parcial antecipando parcelas finais ou parcial antecipando um valor definido;		
2.40	Esta integração deve ter a participação do sistema de gestão da margem consignável como elo entre o sistema de Gestão do Consignado e os sistemas de Gestão da Folha de Pagamento;		
2.41	A confirmação dos valores recebidos na liquidação das parcelas vencidas no mês, proveniente do desconto nas folhas de pagamento, deverá ser obtida através de interface automática com o sistema de gestão da margem consignável, possibilitando ao sistema de Gestão do Consignado processar efetivamente as baixas nos controles do sistema;		
2.42	As liquidações efetivadas, seja total, parcial ou mensal, deverão gerar os registros responsáveis para a contabilização destas amortizações/liquidações e a emissão dos demonstrativos correspondentes.		
2.43	A interface com o sistema de gestão da margem consignável deverá ocorrer sempre de forma automática e em tempo real nos seguintes processos operacionais:		
2.44	Na simulação do empréstimo, para a obtenção da margem consignada disponível para o contratante consultada através do CPF;		
2.45	Na solicitação do empréstimo, registrar no sistema de gestão da margem consignável a reserva da margem consignada do empréstimo em avaliação;		
2.46	Na não aprovação do empréstimo, cancelar a reserva da margem consignada anteriormente registrada;		
2.47	Na confirmação do empréstimo, atualizar o status da reserva da margem consignada substituindo para o status de empréstimo efetivado;		



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

2.48	Na captura da confirmação do recebimento das parcelas mensais descontadas em folha de pagamento, processando efetivamente a baixa da parcela dentro do sistema Consignado;		
2.49	Nas liquidações recebidas fora do processamento da folha de pagamento, tais como amortizações antecipadas, pagamentos eventuais e outros, registrar no sistema de gestão da margem consignável a atualização destes contratos;		
2.50	Possibilitar a parametrização de todos os lançamentos contábeis envolvidos em cada operação do Consignado;		
2.51	A parametrização em questão deve permitir registrar as diferentes contas de débito e as diferentes contas crédito envolvidas em cada momento de contabilização, informando para cada conta/momentos quais são os valores envolvidos, e o respectivo histórico do lançamento;		
2.52	Gerar/exportar a interface contábil no final de cada dia para a integração com o sistema contábil dos respectivos lançamentos contábeis gerados;		
2.53	Consulta à posição Atualizada da Carteira de Consignado (número de contratos em aberto, valor dos contratos em aberto, valor total das parcelas em aberto, valor mensal das parcelas em aberto, valor mensal do capital a recuperar, valor mensal dos juros a receber, valor mensal da taxa de administração, valor mensal do fundo garantidor, valor mensal do fundo de oscilação de risco, valor mensal do seguro);		
2.54	Consulta à evolução histórica da carteira do consignado, demonstrando a evolução dos valores emprestados e a rentabilidade alcançada em confronto com a meta atuarial projetada e o IPCA apurado;		
2.55	Exibir a evolução histórica da conta do fundo de oscilação de risco, demonstrando a formação de seu saldo atual através das entradas e saídas de numerários efetivados;		
2.56	Exibir a evolução histórica da conta do fundo de garantidor, demonstrando a formação de seu saldo atual através das entradas e saídas de numerários efetivados;		
2.57	Consulta do resumo da movimentação do consignado dentro de um período solicitado, demonstrando o número de contratos realizados no período, valor do contrato, IOF retido, recompra realizada, e a composição dos valores envolvidos, individualizando dentro da parcela: valor do capital, valor dos juros, valor do fundo garantidor, valor do fundo de oscilação de risco, valor do seguro e o valor da taxa de administração envolvidos;		



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

2.58	Consulta sobre a posição individualizada dos contratos, permitindo a pesquisa pelo CPF, pelo nome, pela situação de inadimplência, por número de parcelas para término dos contratos, pela faixa etária;		
2.59	Projeção dos valores futuros a receber pelas parcelas em aberto, dentro de períodos de análise desejados, individualizando a composição dos valores constantes das parcelas, destacando ainda a rentabilidade projetada em confronto com a meta atuarial projetada e com o IPCA projetado;		
2.60	Gráfico comparativo do valor consignado e valor a receber dos últimos meses		
2.61	Gráfico comparativo do valor recebido, capital recuperado e juros realizados nos últimos meses		
2.62	Gráfico comparativo dos juros, inflação, meta atuarial e meta atuarial + inflação do mês		
2.63	O sistema deve permitir a troca de informações com outros sistemas utilizando tecnologias como XML, JSON e webservices (SOAP ou REST);		
2.64	A arquitetura de software do sistema deve contemplar mecanismos de redundância de dados, redundância de aplicação e balanceamento de carga (Load Balance) de modo a prover um serviço final com alta disponibilidade;		
2.65	A camada de apresentação, que roda nas estações dos usuários, deve ser responsável apenas pela interface com o usuário e deve se comunicar apenas com a camada de aplicação e nunca diretamente com o Banco de Dados;		
2.66	As interfaces entre os sistemas / módulos deverão possuir tratamento de erro para evitar que os dados fiquem inconsistentes caso haja indisponibilidade parcial de qualquer componente do sistema, incluindo processos, serviços computacionais e bancos de dados;		
2.67	A infraestrutura de Nuvem deverá atender as seguintes exigências:		
2.67.1	A Infraestrutura deve conter escalabilidade / elasticidade, sendo capaz de acrescentar ou reduzir a quantidade de servidores de banco de dados e armazenamento ONLINE, ou seja, sem a interrupção do serviço no caso de um pico de processamento ou utilização;		
2.67.2	A nuvem deve possuir recursos que forneçam SLA de disponibilidade de ao menos 99% (No máximo 22 minutos de inoperabilidade no mês);		



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

2.67.3	A infraestrutura deve conter isoladamente de cargas de trabalho, podendo executar demandas dos bancos de dados de forma isolada dentro da mesma infraestrutura através de máquinas virtuais;		
2.68	SGBD dever ser capaz de consolidar cargas de trabalho de diversos tipos, como cargas OLTP, DWetc;		
2.69	Diagnóstico automático de desempenho e funcionalidade avançada de monitoramento do sistema, incluindo os seguintes recursos: Repositório Automático de carga de Trabalho;		
2.70	Monitor automático de diagnóstico de banco de dados; Histórico de sessões ativas; Monitoramento de desempenho (banco de dados e host); Notificações de eventos: métodos, regras e agendamentos de notificação; Histórico de eventos e histórico de métricas (banco de dados e host);		
2.71	Apagões; Linhas de base métricas dinâmicas, Modelo de monitoramento; Monitoramento de desempenho baseado em acesso à memória e; Funcionalidade de suporte para executar a detecção de gargalos por fluxo e análise de eventos espera por componente;		
2.72	Capacidade de testar e avaliar o efeito das alterações do sistema, como atualizações de hardware e software, alterações na configuração, entre outras ações, em aplicativos do mundo real em ambientes de testes antes de implantar a alteração na produção;		
2.73	Rótulo de segurança para gerenciar políticas, rótulos e autorização de rótulo de usuário, fornecendo segurança sofisticada e flexível para controle de acesso refinado para proteger informações confidenciais e fornecer separação de dados;		
2.74	Bem como mostrar quem está acessando o quê e quando por meio de vários tipos de relatórios de segurança prontos para uso;		
2.75	A empresa de nuvem utilizada deve possuir as seguintes certificações de datacenter:		
2.76	PCI-DSS, HIPAA/HITECH, FedRAMP, GDPR, FIPS 140-2 e NIST 800-171, ISO's: 9001.		
3	Módulo Autoatendimento empréstimo consignado (acesso exclusivo dos tomadores de empréstimo por seu login e senha)	Atende	Não Atende
3.1	O Autoatendimento deve ser acessível ao público externo em plataforma WEB compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, necessariamente,		



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

	em aplicação separada ao módulo de gestão do crédito consignado customizado para o RPPS;		
3.2	A autenticação para acesso dos usuários/contratante ao Autoatendimento deverá ser feita através de login e senha;		
3.3	O módulo de Autoatendimento deve permitir que o próprio contratante realize a troca da sua própria senha;		
3.4	Todas as informações e funcionalidades discriminadas nos requisitos do módulo de Autoatendimento para as áreas requisitantes devem estar disponíveis e atualizadas no módulo de gestão de crédito consignado (solicitação da proposta, anexo dos documentos e gravações dos vídeos);		
3.5	Executar a simulação do empréstimo consignado tendo como referência para identificação do contratante apenas seu próprio CPF, buscando de forma automática os demais dados necessários;		
3.6	Capturar de forma automática a margem consignada disponível e atualizada do contratante, considerando todo possível empréstimo em aberto, tanto com o atual RPPS quanto na rede bancária e demais instituições em geral;		
3.7	A captura da margem consignada deverá ser realizada através de interface automática com o sistema de gestão da margem consignável em uso pela municipalidade;		
3.8	Simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do número de parcelas dentro de um número mínimo e máximo de parcelas parametrizados para a faixa etária do contratante;		
3.9	Simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do valor do empréstimo a ser obtido, sempre limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;		
3.10	Simular o empréstimo consignado possibilitando eleger o valor da parcela a pagar mensalmente, dentro do número desejado, sempre limitado ao número mínimo e máximo de parcelas parametrizadas e limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;		
3.11	Ao solicitar o registro da proposta, sobre a simulação escolhida, deve ser requisitado ao contratante a confirmação dos dados básicos necessários para a evolução do empréstimo, tais como: endereço completo, dados de contato e conta bancária para o crédito;		



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

3.12	Após a confirmação destes dados, deve ser solicitado a captura da imagem dos documentos necessários exigidos para a sequência do empréstimo: identificação (RG ou CNH), comprovante de residência, comprovante de conta bancária, comprovante do empréstimo / saldo devedor para quitação (para quando se tratar de recompra de empréstimo consignado de outra instituição), e um vídeo gravado em tempo real com a imagem do solicitante confirmando a solicitação do empréstimo;		
3.13	Esta relação de documentos a serem exigidos, deve obedecer a um cadastro de parâmetros pré-estabelecidos, uma vez que esta relação pode vir a sofrer modificações;		
3.14	Somente após todos os documentos exigidos serem anexados (upload) no sistema, com o vídeo de confirmação da solicitação, é que a solicitação do empréstimo seguirá para a análise e liberação do mesmo.		
3.15	Após o cumprimento de todos os requisitos supracitados, esta solicitação do empréstimo consignado deve ficar disponibilizada de forma automática e imediata em uma tela no módulo de gestão do consignado para que a equipe de atendimento faça as devidas análises e liberação do empréstimo;		
3.16	Esta tela de análise deve permitir, ao operador responsável por esta atividade, a aprovação/reprovação de cada documento individualmente;		
3.17	Os documentos reprovados devem permanecer disponíveis para o solicitante poder fazer suas substituições, retornando ao ciclo para análise, sempre de forma automática;		
3.18	Uma vez aprovados todos os documentos, o operador responsável no módulo de gestão do crédito consignado deve ter acesso para a aprovação ou reprovação do empréstimo solicitado;		
3.19	Visualização dos contratos firmados, com a respectiva situação atual (em andamento, quitado e renegociado)		
3.20	Demonstrativo do informe de rendimentos dos empréstimos realizados pelo contratante.		
4	APP de empréstimo consignado (Download customizado para o RPPS, disponível nas lojas Apple Store e Play Store de forma gratuita)	Atende	Não Atende
4.1	O Aplicativo deve possuir login e senha - a mesma já cadastrada no portal do segurado.		



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	O aplicativo deve possuir funcionalidade de cadastrar a senha (primeiro acesso) caso o segurado ainda não tenha realizado o primeiro cadastro.		
4.3	O aplicativo deve possuir funcionalidade para recuperar senha		
4.4	O aplicativo deve possuir funcionalidade para lembrar o CPF, evitando a digitação sempre que o segurado for acessar o APP		
4.5	O aplicativo deve possuir funcionalidade de acesso por biometria		
4.6	O aplicativo deve possuir funcionalidade de simular o empréstimo		
4.7	O aplicativo deve possuir funcionalidade de simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do número de parcelas dentro de um número mínimo e máximo de parcelas parametrizados para a faixa etária do contratante;		
4.8	O aplicativo deve possuir funcionalidade de simular o empréstimo consignado possibilitando a variação do valor do empréstimo a ser obtido, sempre limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;		
4.9	O aplicativo deve possuir funcionalidade de simular o empréstimo consignado possibilitando eleger o valor da parcela a pagar mensalmente, dentro do número desejado, sempre limitado ao número mínimo e máximo de parcelas parametrizadas e limitado ao valor da parcela dentro da margem consignada disponível;		
4.10	O aplicativo deve possuir funcionalidade de visualizar os contratos realizados pelo segurado e sua situação		
4.11	O aplicativo deve possuir funcionalidade para que o contrato visualize a situação da proposta de empréstimo solicitada		
4.12	O aplicativo deve possuir funcionalidade que permita a visualização de dúvidas frequentes		
4.13	O aplicativo deve possuir funcionalidade de alterar dados de contato		
4.14	O aplicativo deve possuir funcionalidade de alterar sua própria senha		

10. Exigências específicas para a fase de habilitação

Existem exigências específicas Não se aplica o item

10.1.1. Qualificação econômico-financeira:



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

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme artigo 69, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. Inscrição em entidade profissional

Sim Não

10.1.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

Sim Não

10.1.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:

Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional que demonstre a correta e completa execução de serviços similares, com no mínimo 1.500 (mil e quinhentos) operações de empréstimos consignados realizadas e informando o montante de recursos emprestados.

10.1.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

Sim Não

10.1.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

Sim Não

10.2. Será vedada a participação de consórcios?

Sim Não

10.3. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

Sim Não

10.4. Infrações e penalidades no certame

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	seis meses



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

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	seis meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	seis meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	seis meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses

11. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

Sistema de Registro de Preços Contratação tradicional #CSRP

12. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

Sim Não

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Valor máximo total da contratação:

O valor da operacionalização terá custo zero ao Instituto. Todavia, a melhor proposta dar-se-á pela menor Taxa de Administração.

13.2. O preço de referência será sigiloso no processo?

Sim Não



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

14. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Adriana Matiles Bernardo.

15. APROVAÇÃO

Sertãozinho - SP, 12 de setembro de 2025.

VANDERLEI MOSCARDINI DE
OLIVEIRA:08515196875

Assinado digitalmente por VANDERLEI
MOSCARDINI DE OLIVEIRA:08515196875
Localização:
Data: 2025.12.16 16:07:55-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente - SERTPREV



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

ANEXO I – MATRIZ DE RISCO

PROCESSO: 013/2025

PREGÃO: 0001/2025

Categoria de Risco	Descrição do Risco	Parte Responsável	Mecanismos de Mitigação / Prevenção	Consequência e Ação Corretiva
1. Falha Operacional / Execução do Serviço	Erros em cálculos, averbações ou controle de parcelas dos empréstimos; inconsistências em registros ou relatórios.	Contratada	Controle interno e automação de processos; validação cruzada de dados; supervisão do SERTPREV.	Correção imediata e responsabilidade integral da contratada pelos danos comprovados.
2. Indisponibilidade do Sistema	Interrupção total ou parcial do sistema de gestão do consignado.	Contratada	Plano de contingência; backup diário; hospedagem redundante; SLA mínimo de 99,5% de disponibilidade.	Penalidade contratual e obrigação de restabelecimento em até 24 horas.
3. Inconsistência de Integração com Sistemas do Instituto	Falhas de comunicação com o sistema de folha e averbação (API).	Contratada	Testes prévios e prova de conceito; validação conjunta com equipe técnica do SERTPREV.	Suspensão de novas concessões até a correção; ajuste técnico sem ônus ao Instituto.
4. Segurança da Informação e LGPD	Vazamento, acesso indevido ou uso inadequado de dados pessoais.	Contratada	Criptografia, controle de acesso e logs de auditoria; política de segurança e plano de resposta a incidentes.	Comunicação imediata (até 24h) ao SERTPREV; responsabilização civil e administrativa.
5. Inadimplência Residual dos Tomadores	Não pagamento de parcelas por falecimento, exoneração ou outros eventos.	SERTPREV, mitigado por Fundo Garantidor /	Constituição de fundo garantidor ou apólice coletiva de seguro (Portaria	Acionamento do fundo/seguro para cobertura do risco.



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

		Seguro Prestamista	MTP nº 1.467/2022).	
6. Descumprimento de Normas Legais e Regulatórias	Inobservância de normas do CMN, MTP/SPREV, TCE-SP ou LGPD.	Contratada (operações) / SERTPREV (diretrizes)	Monitoramento normativo contínuo; assessoria técnica e auditoria periódica.	Ajuste imediato de procedimentos e aplicação de penalidades, se cabível.
7. Erro Atuarial ou Econômico-Financeiro	Divergências nas projeções de rentabilidade, taxas, fundos ou política de crédito.	Contratada, sob supervisão do Comitê de Investimentos	Revisão periódica dos Estudos Técnicos Atuarial (ETA) e Econômico-Financeiro (ETEF).	Revisão e correção com registro em ata; reposição de eventuais prejuízos.
8. Interrupção Contratual / Rescisão Antecipada	Encerramento do contrato	Ambas as partes	Plano de transição; backup integral dos dados; manualização dos processos.	Execução da garantia contratual; obrigação de continuidade até substituição da contratada.
9. Atendimento ao Segurado / Comunicação	Atendimento deficiente, informações incorretas ou ausência de suporte adequado.	Contratada	Treinamento e controle de qualidade do atendimento; monitoramento de indicadores.	Advertência e readequação imediata sob pena de multa.
10. Alterações de Cenário Econômico ou Normativo	Mudanças em normas de consignado ou condições de rentabilidade de mercado.	SERTPREV, com apoio técnico da contratada	Acompanhamento regulatório e relatórios de impacto.	Revisão da política de crédito e, se necessário, termo aditivo para reequilíbrio contratual.



ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
PROCESSO Nº 013/2025

Dados do Proponente:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

OBEJETO LICITADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	VIGÊNCIA	VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS, INCLUINDO CONTRATAÇÃO DE SEGURO PRESTAMISTA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ATUÁRIA, ECONOMIA, DIREITO E ASSESSORIA DE INVESTIMENTO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.	60 meses	

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Todos os custos decorrentes da entrega correm por conta do Contratado.

DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNPJ DA EMPRESA:

BANCO Nº Nº DA AGÊNCIA Nº DA CONTA CORRENTE:

Apresentar os dados do (s) responsável (is) pela assinatura do contrato e do Termo de Ciência e Notificação, conforme abaixo:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



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

OBS: A não apresentação dos dados acima, não será motivo de desclassificação da proposta.

Declaramos nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
PROCESSO Nº 013/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Qualificação do Proponente – razão social, CPNJ, endereço), por meio de seu representante legal (qualificação do representante legal da proponente), DECLARA, sob as penas da lei que:

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

cumprimenta os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

cumprimenta as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
PROCESSO Nº 013/2025

CONTRATO Nº
PROCESSO Nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO – SERTPREV E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS, INCLUINDO CONTRATAÇÃO DE SEGURO PRESTAMISTA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ATUÁRIA, ECONOMIA, DIREITO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO – SERTPREV, autarquia municipal criada pela Lei Municipal 6393/2018, com sede administrativa localizada na Rua Coronel Francisco Schmidt, n.º 1582, Centro, Sertãozinho – SP, CEP 14.160-710, CNPJ/MF n.º 31.417.180/0001-35, representada neste ato pelo Superintendente Sr. VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA, portador do RG n.º 15.XXX.XXX-6 SSP/SP e CPF n.º 085.XXX.XXX-75, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato representada legalmente pelo _____, portador do RG _____ e CPF n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista a homologação do resultado do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 001/2025, observância às disposições da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, sujeitando-se as partes às disposições previstas na referida lei e às cláusulas abaixo estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

- 1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO**



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

CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS, INCLUINDO CONTRATAÇÃO DE SEGURO PRESTAMISTA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ATUÁRIA, ECONOMIA, DIREITO E ASSESSORIA DE INVESTIMENTO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, conforme detalhamento previsto no Termo de Referência e demais condições que integram o processo administrativo.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS, INCLUINDO CONTRATAÇÃO DE SEGURO PRESTAMISTA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ATUÁRIA, ECONOMIA, DIREITO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O termo de referência;

1.3.2. O edital da licitação;

1.3.4. A proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) meses, a partir de.....

2.2. Por se tratar de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, o limite para a renovação do contrato será de até 10 (dez) anos, conforme previsto nos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e as taxas permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no termo de referência.

3.2. MATRIZ DE RISCO:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	SERTPREV	Aditivo contratual



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

Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	SERTPREV	Reequilíbrio contratual
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Indenização para quitação, amortização ou pagamento de parcelas	Contratado	Seguro Prestamista
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	SERTPREV	Reequilíbrio contratual

CLÁUSULA QUARTA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA PREÇO (art. 92, V)

5.1 A contratação não possui custos para o SERTPREV, haja vista, que toda despesa da contratação será custeada pelo tomador do empréstimo consignado **via taxa de administração**.

CLÁUSULA SEXTA PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 A forma, o prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência (item 6).

6.2. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal emitida pela CONTRATADA;

6.2.1. Os pagamentos serão efetuados pelo CONTRATANTE através de depósito, transferência ou boleto bancário emitido pela CONTRATADA;

6.2.2. Na nota fiscal deverá constar no campo "observações", os números do processo administrativo, do presente contrato. E, na hipótese de pagamento mediante depósito ou transferência bancária, deverão constar todos os dados bancários pertinentes, inclusive a chave PIX;

6.2.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual;

6.2.4. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa;

6.2.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA, para retificação ou substituição, reiniciando o prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação.



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

6.3. Nos casos de multas aplicadas à CONTRATADA, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes.

6.4. O fiscal do contrato comunicará previamente a CONTRATADA a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

6.5. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para a CONTRATADA o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do INPC (IBGE), acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP (0,00016438356 \times N + I)$, onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento;

I = Variação do INPC ou outro índice que venha a substituí-lo no período de atraso.

6.6. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

6.7. Na hipótese de os serviços prestados não atenderem as condições estabelecidas no presente contrato, será emitido "Termo de Não Aceitação", ficando a aceitação e os respectivos pagamentos condicionados às adequações de rigor.

CLÁUSULA SÉTIMA REAJUSTE

Na presente contratação, muito embora exista a previsão legal contida no artigo 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, os índices de reajuste ou repactuação, não se aplicam, pois, a forma de pagamento será vinculada ao percentual da Taxa de Administração de cada contrato de consignação realizado. Assim, não há que se falar em critério de atualização de preço, justamente por haver a vinculação com o percentual da Taxa de Administração que se manterá ao longo da contratação.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

8.1. São obrigações do contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta.

8.1.2. Exercer, por intermédio do Fiscal do Contrato, a avaliação da prestação do serviço, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

8.1.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo suspender o pagamento, caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

8.1.4. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.1.5. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o atesto definitivo, a ser conferido pelo Fiscal do Contrato, mediante a emissão de nota fiscal pela contratada.



CLÁUSULA NONA OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao atendimento do objeto presente.
- 9.2. Atender prontamente às solicitações do Instituto, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessária.
- 9.3. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Instituto.
- 9.4. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada, **sem nenhum vínculo empregatício junto ao Instituto**, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado à execução do Contrato durante toda a sua vigência.
- 9.5. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- 9.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Instituto.
- 9.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos em que se verificarem defeitos ou incorreções.
- 9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Instituto ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 9.9. Cientificar o fiscal do Contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços.
- 9.10. Fornecer ao Instituto, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do serviço contratado.
- 9.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 9.14. Emitir relatório mensal de todos os registros, ocorrências e atendimentos que deverão ser encaminhados conjuntamente com a nota fiscal da respectiva competência.

CLÁUSULA DÉCIMA PROTEÇÃO DE DADOS

- 10.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:
 - 10.1.1. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;



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

10.1.2. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

10.1.3. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

10.1.4. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

10.1.5. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto; 10.1.6. Adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

10.1.7. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas: 10.1.7.1. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

10.1.7.2. As informações sobre os titulares envolvidos;

10.1.7.3. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

10.1.7.4. Os riscos relacionados ao incidente;

10.1.7.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

10.1.7.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo; 10.1.8. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

10.1.9. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

10.1.10. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

10.1.11. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

10.1.12. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

10.1.13. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

10.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA FONTE DE RECURSO

11.1. Não haverá despesas decorrentes deste processo. Dotação própria consignada no Orçamento Geral. Classificação: 09.122.0054.2.901 – Natureza 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



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

12.1. A fiscalização do contrato será realizada por....., e-mail:....., a gestão do contrato por....., e-mail:....., sendo representante da CONTRATADA....., na qualidade de preposta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual explicado no link Processo Sancionatório.

13.2. Nos casos em que a CONTRATADA cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao CONTRATANTE, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência à CONTRATADA.

13.3. 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. 13.4. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, sendo vedada a prorrogação do contrato.

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

13.6. Nos casos de inexecução total do contrato, o Instituto contratante aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

13.7. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os	4 anos e meses



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

	entes federativos	
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo CONTRATANTE para acrescentar, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

14.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

14.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais quando for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo CONTRATANTE, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o CONTRATANTE não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

15.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



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

15.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do CONTRATANTE, a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

15.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o CONTRATANTE poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA FORO

16.1.O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Sertãozinho/SP, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Sertãozinho, de de 2025

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
Superintendente-Sertprev

TESTEMUNHAS:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO – SERTPREV

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Sertãozinho, de.....de 2025.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE E ORDENADOR DE DESPESAS:



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

Nome: Vanderlei Moscardini de Oliveira

Cargo: Superintendente – SERTPREV

CPF: 085.151.968-75

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:.....

CPF:

Assinatura: _____