

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1211.00754/2024.28

PROCESSO AUDESP Nº 09 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024 - LEI Nº 14.133/2021 (ART. 28, I) – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA INTEGRADO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA EPP.

O presente contrato é firmado entre o **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – RIOPRETOPREV**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, inscrito no CNPJ sob nº 04.841.899/0001-26, com sede na Rua General Glicério, nº 3553, Centro, São José do Rio Preto, SP, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, Sr.º **JAIR MORETTI**, brasileiro, portador do CPF/MF nº. 27X.XX2.9XX-XX; e, de outro lado, a empresa **FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.254/0001-72, com sede na Rua Inácio Franco, 1888 Escritório, Centro, na cidade de Morro Agudo, Estado de São Paulo, CEP 14640-000, e-mail financeiro@fourinfo.com.br, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **FRANCISO ORLANDO RIBEIRO TERRA**, brasileiro, portador do CPF nº 26X.XX7.4XX-XX, doravante denominada simplesmente de “**CONTRATADA**”, credenciada em sua proposta, que fica apensada ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, o qual será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, na modalidade Pregão, do tipo Eletrônico, vinculando-se às condições estabelecidas no Termo de Referência que ora anexamos e ao que mais consta nos autos do processo administrativo digital nº **1211.00754/2024.28**, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO/DA VINCULAÇÃO/DAS QUANTIDADES/DOS REQUISITOS

1.1. **Do objeto:** Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso do sistema integrado de gestão previdenciária, que inclui a migração e conversão de dados preexistentes, hospedagem em datacenter, serviços de implantação, customização, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento, atualização cadastral e suporte técnico. Além disso, é necessário o desenvolvimento e a implementação de um aplicativo dedicado chamado “Minha RIOPRETOPREV”. Este aplicativo deve ser integrado com os demais sistemas gerenciais da RIOPRETOPREV, proporcionando uma experiência de usuário unificada e eficiente. Todos os serviços devem ser realizados em conformidade com as especificações técnicas e funcionais detalhadas no item 6, garantindo a segurança, a confiabilidade e a eficiência do sistema e do aplicativo.

1.2. **Da vinculação:** este instrumento vincula-se ao TERMO DE REFERÊNCIA, ao disposto na proposta da Contratada (Anexo I) e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito nesta cláusula e do Edital/processo.

1.3. Das quantidades estimadas:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANT.
01	01	IMPLANTAÇÃO: Migração e conversão de dados preexistentes. Hospedagem em datacenter. Serviços de implantação, que incluem a instalação e configuração do sistema e do aplicativo em todas as plataformas necessárias. Customização do sistema e do aplicativo para atender às necessidades específicas da RIOPRETOPREV, incluindo a personalização de cores e a inclusão do logo da entidade. Treinamento para os usuários finais e equipe de TI da RIOPRETOPREV, garantindo que eles possam usar e manter o sistema e o aplicativo efetivamente.	Serviço	01
	02	Concessão de licença de uso do sistema e do aplicativo. Hospedagem no DataCenter. Manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) do sistema e do aplicativo, garantindo que eles continuem a funcionar efetivamente e sejam atualizados conforme necessário. Suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o uso do sistema e do	Mês	36

		aplicativo.		
--	--	-------------	--	--

1.3.1. A quantidade consignada no item anterior se trata de mera estimativa.

1.4. Dos requisitos:

1.4.1. A Contratada deverá disponibilizar consultores *in loco*, em quantidade suficiente para atender toda a Contratante durante a fase de implantação da solução.

1.4.2. O software deverá estar completamente em conformidade com as legislações vigentes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

2.1. **Do local:** Toda a implantação, seu planejamento, a migração de dados, as validações e treinamentos deverão ser realizados na sede da Contratante, situada na Rua General Glicério, 3553, Centro, na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no horário compreendido entre 08h00min às 17h00min.

2.2. **Do prazo:** o prazo para início da prestação dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento, pela Contratada, da ordem de início dos serviços encaminhada pelo gestor do contrato.

2.3. Das condições de entrega e recebimento:

2.3.1. O objeto será recebido pela comissão de recebimento da Contratante, com ateste definitivo condicionado ao atendimento das especificações dos serviços, dentro do solicitado, bem como diante da regularidade fiscal da empresa, conforme disposto no art. 140, II, da Lei 14.133/2021 e se dará da seguinte forma:

a) **Provisoriamente:** de forma sumária, pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com a especificação em até 03 (três) dias;

b) **Definitivamente:** pela comissão de recebimento, formalizada para esse fim, após a verificação da qualidade dos serviços executados e consequente aceitação em até 05 (cinco) dias.

2.3. A comissão poderá solicitar especialista para atestar o recebimento/entrega do(s) serviço(s);

2.3.6. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações técnicas da contratação, a comissão de recebimento expedirá expediente à Contratada, comunicando e justificando as razões de recusa, notificando-a a efetuar o fornecimento do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Contratante.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/CRONOGRAMA/PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

3.1. Fica estabelecido o Acordo de Nível de Serviço, abaixo relacionado, a ser cumprido pela Contratada:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	36 (trinta e seis) horas úteis
	Graves	72 (setenta e duas) horas úteis para Solução Definitiva
	Importantes	120 (cento e vinte) horas úteis para Solução Definitiva
Dúvidas	Críticos	24 (vinte e quatro) horas úteis
	Graves	48 (quarenta e oito) horas úteis
	Importantes	72 (setenta e duas) horas úteis
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

3.2. Cronograma de Execução a ser seguido pela Contratada:

LOTE 1	
FASE 1 - Planejamento	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Deverá ser realizada reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares conforme as prioridades da CONTRATANTE;
2	Deverão ser apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, os seguintes produtos: 1 - Metodologia de desenvolvimento do trabalho; 2 - Planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas; 3 - Fluxograma das atividades de cadastramento de todos os segurados desta autarquia; 4 Cronograma de execução de cada fase; 5 - Instalação e configuração de todos os módulos previstos no Termo de Referência.

FASE 2 - Validação do Sistema	
DESCRIÇÃO	
1	Realizar a validação das implantações efetuadas na primeira fase;
2	Iniciar os serviços de migração e saneamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros de todos os aposentados e pensionistas a partir dos sistemas legados;
3	Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação da Solução às normas da CONTRATANTE;
4	Definir a estrutura de dados para carga inicial da Solução;
5	Iniciar a implementação dos requisitos funcionais;
6	Realizar a padronização, configuração e testes referente aos módulos de folha de pagamento.

FASE 3 - Migração de Dados, Integrações e Treinamento de Usuários	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Realizar os serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração;
2	Implementar os requisitos funcionais;
3	Atualizar os dados cadastrais;
4	Realizar o treinamento nas Coordenadorias da CONTRATANTE, incluindo treinamento específico para o servidor que responde pelo T.I.
5	Realizar o levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas;
6	Iniciar o desenvolvimento das soluções de integração.
7	Deverá disponibilizar técnico habilitado para realizar o treinamento e esclarecer eventuais dúvidas surgidas, podendo ser requisitado mais treinamento mediante Ordem de Serviço;
8	Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança.
9	Deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritos todas as operações do sistema, seus objetivos e resultados esperados, instruções quanto à preparação dos dados de entrada, solução de problemas, geração de Relatórios, rotinas de "back-up" e segurança considerando a LGPD.

FASE 4 - Suporte Técnico com operação assistida	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prestar serviços continuados de suporte à solução;
2	Prestar Serviço de Operação Assistida com consultores previdenciários, os quais atuarão à distância, ou caso necessário, <i>in loco</i> , nas dependências da RIOPRETOPREV.
3	O Suporte visa atender, em tempo hábil e de forma efetiva, as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização da Solução, em casos de erros e situações não previstas, Necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação;
4	Estes serviços deverão ser ofertados com objetivo de garantir a devida atualização e suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação;
5	Os consultores serão responsáveis por proceder com a orientação dos seguintes procedimentos: a) acesso ao cadastro do segurado e atualização cadastral; b) lançamento de tempo averbado, tanto RPPS, quanto RGPS; c) lançamento de exceções na contagem do tempo; d) evolução na carreira; e) análise da vida funcional do servidor; e) verificação da validade dos documentos; f) simulação de benefícios; g) orientação, impressão e assinatura do termo de opção pela regra de aposentadoria; h) elaboração de modelo de documentos; i) emissão de documentos para a assinatura do segurado; j) emissão de documentos com modelos específicos no sistema; l) digitalização dos documentos; m) assinatura digital de documentos; n) orientação aos segurados sobre regras de aposentadoria, requisitos, cálculo dos proventos e formas de reajustes; o) pesquisa de legislação; p) orientação sobre a utilização do autoatendimento e aplicativo; e q) atualização legislativa.
6	Prestar o suporte para coordenação e à Coordenadoria de Gestão de Benefícios, orientando sobre as seguintes atividades: a) a atualização cadastral do segurado; b) análise e elaboração dos relatórios dos processos de concessão de aposentadorias; d) atualização da fundamentação legal das verbas que irão compor os proventos dos segurados; e) gerar e implementar benefícios; e (f) criação, alteração e acompanhamento de fluxos dos processos;

LOTE 1 ITEM 2	
FASE 5- Manutenção e Atualização	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Realizar a atualização de versão de Software, autoatendimento e aplicativo;
2	Realizar a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.
3	Realizar manutenção e evolução relacionadas à alteração de legislação federal ou municipal.

3.3. Fluxo de implantação a ser seguido:

Fluxo de Implantação da Solução - Contratada	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Elaboração de "Plano de Trabalho", em conjunto com RIOPRETOPREV, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução.

2	Apresentação de "Cronograma de Trabalho" coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento Operacional e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado.
3	Reunião de abertura do projeto.
4	Treinamento dos processos operacionais da Solução.
5	Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.
6	Executar o Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção, e o serviço de personalização por parametrização e customização e a atualização da base cadastral.
7	Em conjunto com a CONTRATANTE, elaborar e detalhar o Cronograma de Implantação, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.
8	Propiciar o Controle e Gerenciamento dos Riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto.
9	Customizar e parametrizar a Solução de forma aderente aos processos de negócio da CONTRATANTE.
10	Treinar os usuários e administradores.
11	Prestar Manutenção Corretiva e Suporte Técnico aos usuários e administradores.
12	Fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento.
13	Responsabilizar-se por todos os custos necessários para integração e compatibilidade da Solução fornecida com qualquer Software adicional que faça parte desta, durante a vigência do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá permitir o atendimento às regras previdenciárias e administrativas vigentes no Município de São José do Rio Preto, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

O software deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) sendo o Certificado de registro de programa de computador, para comprovação é indispensável a apresentação do documento original ou cópia autenticada.

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

A solução deverá estar sobre o padrão "cliente-servidor", funcionando por acesso a intranet ou acesso a nuvens (WEB/Internet) que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.

Todas as licenças de software que não sejam pertencentes ao Regime Próprio de Previdência Social e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.

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

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

O software cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia utilizando navegadores padrão.

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

Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica e texto. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.

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

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

Os campos de cadastros que possuem itens de escolha que se originam de outros cadastros deverão possuir um atalho para criação de novos registros sem a necessidade de encerrar o cadastro atual.

Todas as impressões e relatórios deverão permitir o uso de certificado digital para assinatura eletrônica, gerando arquivos no formato PDF assinados no padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.

REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos de corrente de normas e aspectos gerenciais do Regime Próprio de Previdência Social.

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

GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

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

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

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

Permitir definição das funcionalidades favoritas por usuário, inclusive durante o uso da funcionalidade salvando no perfil do usuário.

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

Permitir configuração de usuário para que o mesmo acesse o sistema por meio da autenticação em dois fatores, podendo ser configurados em aplicativos como Google Authenticator e Microsoft Authenticator.

A Solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto, bem como a política de segurança da informação do Regime Próprio de Previdência Social.

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

REQUISITOS FUNCIONAIS:

Deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados e deverão possuir funcionalidades específicas relacionadas e coesas;

Deve possuir os módulos previdenciários, de folha de pagamento, perícia médica, arrecadação e COMPREV.

A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e ordenando-os;

A Solução deverá ser multiusuário, (integrado e online), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;

A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados;

A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;

A CONTRATADA deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, caixas de mensagem, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano-computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação;

O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações na Solução;

A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;

Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões e normas de desenvolvimento;

Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá sempre observar as Melhores Práticas de mercado;

Quanto à usabilidade, a Solução deverá ser construída para propiciar a inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar);

O servidor de aplicação será preferencialmente o Apache Tomcat, versão 9.0 ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server ou Linux.

Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.

Deverá permitir a adição de novos relatórios conforme a necessidade da CONTRATANTE;

Disponibilizar alertas de atualizações e melhorias do software na tela inicial.

DOS SERVIÇOS DE DATACENTER

A empresa contratada será responsável por fornecer toda a infraestrutura de processamento central da solução. Isso inclui servidores web, de aplicação e de banco de dados, além de software básico como o sistema operacional. A empresa também deve fornecer um administrador de banco de dados, implementar rotinas de backup e oferecer um serviço de hospedagem dedicada em um datacenter.

O datacenter deve ter as seguintes características mínimas:

Alta Disponibilidade (24x7x365): O datacenter deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com Acordos de Nível de Serviço (SLA) compatíveis.

Padrões Internacionais: O datacenter deve obedecer aos padrões internacionais para proteção contra fatores internos e externos às instalações.

Segurança Lógica: Deve haver componentes de segurança lógica, como firewall, IDS e mecanismos de autenticação e autorização de acesso por criptografia.

Disponibilidade de Servidores: Deve haver disponibilidade de servidores WEB, de arquivos e de banco de dados.

Redundância, Backup e Segurança: O datacenter deve ter ferramentas de redundância, backup e segurança para garantir a alta disponibilidade dos dados.

Transferência de Dados: Deve ser possível a transferência de arquivos ou volume de dados, independentemente da aplicação a que os dados estejam submetidos.

Qualidade de Serviço: Deve haver garantia da qualidade de nível de serviço.

Equipamentos e Sistemas: A empresa contratada deve fornecer todos os equipamentos e sistemas necessários para a prestação dos serviços de hospedagem e disponibilidade dos dados e aplicações.

Localização do Datacenter: O datacenter deve estar localizado em território nacional, no caso, no Brasil.

INTEGRAÇÕES

A solução deve permitir a integração com vários sistemas por meio de APIs. Essas integrações devem incluir, mas não se limitam a:

Sistemas de folha de pagamento (Poderes e Órgãos Autônomos do Município): A solução deve ser capaz de importar dados pessoais, funcionais e financeiros, incluindo folhas de pagamento dos poderes e órgãos autônomos.

Sistemas da Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema de COMPREV, CNIS-RPPS e PROVA DE VIDA.

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP ou que vier a substituir): A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema AUDESP

ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.

Sistema de registros de óbitos nacional (SIRC ou outro que vier a substituir): A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema SIRC ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.

Sistema de Processo Digital e de Atendimento Digital da RIOPRETOPREV: A solução deve ser capaz de se integrar com este sistema.

Sistema contábil: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema contábil em uso na Autarquia.

Além disso, a solução deve possuir uma interface que permita a importação e exportação de dados das bases de dados da RIOPRETOPREV para dentro do software e vice-versa. Todas essas integrações devem ser realizadas por meio de APIs, garantindo uma troca de informações segura e eficiente.

No caso de os sistemas a serem integrados não suportarem a integração por API, será possível também a integração por meio de SCRAPPER/WEBSERVICE/TEXT/EXCEL/XML.

POC - PROVA DE CONCEITO

Objetivando garantir a eficiência do processo licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de apoio técnico às atividades de gestão de TI, deverá ser realizada uma análise acerca da Solução, conforme características constantes no Item 6, a fim de avaliar a admissibilidade das propostas ofertadas, para verificação da capacidade de os fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas do edital;

A LICITANTE classificada em 1º lugar deverá apresentar as funcionalidades da Solução, para verificação por parte da CONTRATANTE, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica da proposta apresentada em conformidade com as especificações requeridas neste certame;

A LICITANTE classificada será convocada através de ofício, encaminhado via e-mail pela RIOPRETOPREV. Demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação;

Para a prova de conceito, a LICITANTE deverá enviar previamente para o e-mail informado no ofício de convocação, os nomes dos participantes da equipe que apresentará a solução, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

A LICITANTE irá, sob a supervisão da equipe técnica da CONTRATANTE, submeter-se à Prova de Conceito para validação das funcionalidades da ferramenta;

A Prova de Conceito deverá ser realizada de forma presencial, e deverá incluir a participação de representantes técnicos da empresa vencedora;

A licitante melhor classificada e habilitada, provisoriamente, será convocada pelo Pregoeiro, devendo apresentar e finalizar em 5 (cinco) dias úteis a Prova de Conceito – PoC

Caberá a LICITANTE fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação;

A demonstração deverá ser preparada pela LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da Prova de Conceito;

A Prova de Conceito, caso será realizada em sala a ser preparada pela RIOPRETOPREV, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a LICITANTE, entretanto, trazer consigo todos os equipamentos de hardware necessários, com exceção do projetor, para proceder com a apresentação;

Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito (técnicos da LICITANTE, diárias, passagens, hospedagem, frete e outros) serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE;

A Prova de Conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

A avaliação da Solução será obrigatória e eliminatória, ou seja, a LICITANTE que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;

A Prova de Conceito será realizada na sede da RIOPRETOPREV, na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo;

A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, no horário de expediente da RIOPRETOPREV;

Poderão participar, como ouvintes, as demais empresas interessadas no certame, ficando limitado a 1 participante por empresa. Devendo para isso, encaminhar a solicitação e acompanhamento para o e-mail: riopretoprev@riopreto.sp.gov.br;

O(s) representante(s) da LICITANTE classificada deverá (ão) estar presente durante toda a Prova de Conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica da RIOPRETOPREV;

Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda, e a mesma será desclassificada;

A LICITANTE deverá fazer uma apresentação, onde a Solução configurada deverá ser utilizado para validar O ATENDIMENTO DE TODAS AS EXIGÊNCIAS dos requisitos técnicos da solução, de modo a verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos constantes neste Termo de Referência;

Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada, pelo não cumprimento dos requisitos ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;

Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou da inadequação da ferramenta às funcionalidades requisitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada, pelo pregoeiro, a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame;

Como mérito de quesitos, o software será avaliado conforme critérios definidos no anexo III.

MÓDULO PREVIDENCIÁRIO, CADASTROS PARA EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO E FUNCIONALIDADES

Cadastro de Entidades:

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos do município, diferenciando os tipos de poderes (executivo, legislativo e judiciário), devendo conter no mínimo: Nome da entidade; Tipo de administração; CNPJ.

Permitir o registro, atualização e consulta dos Ato legal de instituição da entidade contendo no mínimo: Endereço completo; Telefone; E-mail; Unidade gestora; Código do TCE;

Permitir o registro da Imagem do logotipo;

Permitir Layout de Importação de Contribuições;

Permitir registro de empresa vinculada ao RPPS, empresas anteriores ao RPPS e empresa de outros Regime.

Cadastro de Cargos:

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos cargos contendo no mínimo: descrição; tipo do cargo (estagiário, função, comissão);

categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal, entre outros); carreira.

Permitir o registro e consulta do código TCE da entidade de origem; Grupo Ocupacional; Cbo;

Permitir o registro de nº de vagas disponíveis;

Permitir e cadastrar a opção de cadastro do Magistério Exclusivo em Sala de Aula;

Permitir cadastrar cargos acumuláveis; tipo de tempo especial; dedicação exclusiva;

Permitir o cadastro de acordo com a situação do cargo perante o ato legal.

Histórico do Cargo:

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados ao histórico de cargo contendo no mínimo as informações que se referem ao código, data e tipo de alteração.

Cadastro de local de trabalho:

Possibilitar o registro, consulta e alteração relacionado ao cadastro do local de trabalho contendo obrigatoriamente: nome do local; endereço completo; horário de funcionamento; telefone e responsável.

Cadastro de Departamento:

Permitir a realização de cadastro do departamento, devendo possibilitar além da inclusão das informações, alterar e consultar os dados, devendo conter: descrição; sigla do órgão; latitude e longitude e código no TCE.

Cadastro de Grupo Ocupacional

Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração de grupo ocupacional dos segurados;

Cadastro de Padrão de Cargo

Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por padrão de cargo do segurado, identificando o código e descrição;

Cadastro de Categoria de Cargos

Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por categoria do cargo, identificando o código e descrição.

Cadastros de Processo Administrativo ou Judicial:

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados aos processos administrativos e judiciais, devendo no cadastro conter obrigatoriamente os campos: Nº do processo; Tipo de processo; Autoria; Matéria processual; Observações; Informações sobre o fórum; Município; Estado e Identificação da vara;

Cadastro de Suspensão judicial:

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados às suspensões judiciais, devendo no cadastro conter os campos: Indicativo; Data decisão e Depósito integral;

Cadastro de Empresas:

Possibilitar o cadastro de empresas, com a possibilidade de atualização e consulta, contendo no mínimo os campos: Descrição; Endereço completo; Contato; CNPJ; Tipo de empresa; Regime; Tipo pública, Tipo municipal; Poder e Participante Compre;

Permitir a visualização dos segurados vinculados a esta empresa.

Permitir a unificação de Tempo de Contribuição de segurados vinculados a empresas com cadastros duplicados.

Cadastro de Tipos de Ocorrência:

Permitir o registro, consulta e alteração no cadastro de tipos de ocorrência possuindo os campos de: descrição; tipo afastamento; classificação da ocorrência; controle de frequência; dedução do tempo de contribuição; dedução de tempo do cargo; aplicação da dedução do tempo no serviço público; dedução de tempo na carreira;

Possibilitar a aplicação de dedução de tempo de contribuição (no tempo geral, no tempo de magistério, no tempo insalubre e no tempo de deficiente físico);

Cadastrar com possibilidade de consulta e alteração os dados relacionados ao tipo de dedução (nenhuma, licença sem vencimento, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades e outras);

Cadastro de detalhes da base de contribuição:

Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de detalhes da base de contribuição, devendo conter no mínimo a descrição; fundamentação legal; símbolo;

Deve também proporcionalizar a realização no cálculo de proventos

Permitir o cadastro, consulta e alteração do campo referente ao índice de ordenação em relatórios;

Cadastro de Segurado:

Permitir o registro atualização e consulta dos dados de segurado, devendo conter obrigatoriamente os campos de Nome; Data de nascimento; Sexo; Cadastro biométrico; Foto; Estado civil; Endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, CEP); Telefone; Whatsapp, celular; tel. Recado; descrição do recado;

Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios.

O software deve possibilitar a consulta, alteração e cadastro dos dados relacionados ao Nome do pai; Nome da mãe; E-mail pessoal, e-mail institucional;

Permitir o registro, atualização e consultas dos documentos: RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, seção; Nº da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior com os campos: endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país;

Permitir o cadastro de vínculos em outros entes com nome do ente, cargo, matrícula e município.

Permitir importação de valores COMPREV através da planilha fornecida pelo sistema de compensação previdenciária do DATAPREV.

Cadastro de Dependentes:

Permitir o registro atualização e consulta dos dados de dependentes com o campo nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, nº complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição do recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão;

Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios.

Possibilitar o cadastro dos dados sobre o nº da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento e nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.

No cadastro de dependentes ainda deve conter campos relacionados ao tipo de grau parentesco devendo conter as informações: estudante; dependente para IR; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS; e tipo de dependente no e-social.

Cadastro de Vínculos:

Permitir o registro, consulta e alteração de cadastro de vínculos contendo no mínimo os dados sobre a matrícula da entidade; matrícula do RPPS; Entidade efetiva; entidade atual; categorial do cargo (efetivo); setor/departamento; portaria; ato ou decreto de posse do cargo efetivo; data da portaria de posse do cargo efetivo; nº da portaria/decreto de exoneração; data da publicação do decreto de exoneração; segregação de massa;

Possibilitar o cadastro, alteração e verificação sobre os vínculos se recebem abono permanência, data de posse do serviço público em razão de concurso; posse do cargo em exercício; cargo efetivo; cargo atual; padrão do cargo efetivo local de trabalho; regime de trabalho; data de exoneração/desligamento; data de direito ao abono permanência; início do recebimento do abono permanência; data de serviço público em órgão anterior sem interrupção; fundamentação da data do serviço público anterior;

O software também deve possuir campo para cadastro, consulta e alteração relacionado ao tipo de vínculo; tipo de salário contratual; categorial do trabalhador; tipo de admissão/transferência; tipo de desligamento; descrição da categoria e observações gerais.

Dados Complementares do Cargo:

Ainda sobre o cadastro de vínculos, o sistema deve possuir campos para cadastro, consulta e alteração sobre dados complementares do cargo, devendo possuir no mínimo campos sobre a informação de cargo inicial; categoria do cargo inicial; padrão do cargo inicial, nível/referência salarial/remuneratória quando ativo e data do início do recebimento.

Permitir a realização de Transferência de Lançamentos ou cópia de dados dos vínculos de um mesmo segurado.

Permitir a Exportação de fotos individual ou em lote.

Realizar pesquisa de dependentes

Possibilitar a exclusão de dependentes;

Dados da Aposentadoria:

Permitir o registro, consulta e alteração referentes aos dados de aposentadoria contendo a data de aposentadoria; portaria/ ato/decreto referente a concessão, data do ato; data da concessão/publicação; número de concessão do Benefício; ano; valor inicial de concessão de benefício, moeda vigente na concessão de benefício, valor do benefício, fonte de pagamento, porcentagem pago pelo RPPS; opção se está recebendo Comprev; valor da Comprev; matrícula da Comprev.

Conter também no cadastro de aposentadoria a regra aplicada; complemento legal, forma de reajuste; origem da forma de reajuste; observações de benefícios; número do processo do TCE; opção se homologado no TCE; data da homologação; data da retificação; tutor/Responsável; tipo de tutor; grau de parentesco tutor/responsável.

Permitir informações dos dados da aposentadoria por invalidez; contendo a causa da invalidez; incapacidade para o trabalho; legalidade da doença; CID da doença; Código do médico; nome; CPF; CRM.

Cadastro de Entidade Gestora de Previdência Complementar:

O software deve possuir campo para realização do cadastro de gestor de previdência complementar, devendo conter no mínimo o campo nome e CNPJ;

Permitir o cadastro, alteração e verificação do segurado referente a previdência complementar, informando se o mesmo ingressou no regime, data de ingresso, data de desligamento e a gestora.

O sistema deve definir automaticamente o status referente ao ingresso do segurado no serviço público municipal, se antes ou após a entrada em vigor da previdência complementar, para fins de cálculo de benefícios não superiores ao teto do RGPS e também para cálculo da contribuição previdenciária limitada ao teto.

Documentos Digitalizados:

Permitir digitalizar documentos, exibindo se é uma imagem ou um documento em PDF, contendo o tipo; código; descrição e opção de informação de diretório ou pasta onde o arquivo referente ao documento será armazenado. Possuir também a opção de visualização do documento em tela ou impressão.

Permitir download de documentos digitalizados.

Permitir impressão de documentos digitalizados contendo: Tamanho da folha inteira, tamanho original, tamanho dos documentos, tamanho personalizado.

Permitir incluir na impressão margens, cabeçalho.

Lançamento de Ocorrências:

Permitir lançar o tipo da ocorrência.

Permitir tipo de contagem: calendário Civil, Contábil e Contábil com ano bissexto.

Permitir lançar data inicial;

Permitir lançar data final;

Permitir lançar data final antecipada;

Realizar o cálculo automático da quantidade de dias a partir do período inicial e final;

Permitir lançar por quantidade de dias, sugerindo automaticamente a data final;

O sistema deverá calcular o total de dias das ocorrências controladas por período;

Permitir a descrição da ocorrência;

Contribuições:

Permitir importações das contribuições

Possibilitar o lançamento de contribuições por mês ou período

Permitir a Exclusão das contribuições mensais

Permitir edição por linha das contribuições

Permitir a exibição das contribuições por ano

Permitir edição e inclusão de observações

Realizar a transmissão do Extrato individualizado das contribuições *on-line*;

Outras Contribuições:

Permitir lançamento de outras contribuições por mês ou período identificando a origem (Entidade, RPPS, Folha Complementar, Pessoal, Rescisão, outro órgão).

Permitir a exibição das contribuições por ano.

Integração com o sistema SIRC:

Permitir a integração do software com o sistema de óbitos para pesquisas e rastreamento de falecidos, permitindo detectar e interromper o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo indevidamente de acordo com a integração através de API Sirc, no uso das atribuições previstas no art. 3º do Decreto nº 8.270, de 26 de junho de 2014, e no art. 2º, incisos I, II e XII do Regimento Interno.

Permitir a emissão de relatórios contendo as consultas realizadas ao Sirc por período.

Permitir consulta de nascimentos de dependentes dos segurados cadastrados.

Permitir consulta de casamento dos segurados cadastrados.

Exportação CNIS:

Permitir a geração de arquivo em XML de acordo com o layout do CNIS RPPS por categoria e por autarquias.

Cadastro de alíquotas de contribuições:

Permitir cadastro de alíquotas de contribuição, informando o período de vigência, legislação que as fundamenta, alíquota do segurado, alíquota patronal, alíquota suplementar. Possibilitar o registro das alíquotas diferentes por segregação de massa no mesmo período de vigência.

Cadastro de Tempo de Contribuição:

O software deve permitir a consulta, alteração e cadastro de tempo de contribuição devendo conter: tipo de contagem (calendário civil, calendário contábil INSS ou calendário contábil INSS com Bissesto); empresa; data de entrada; data de saída; decréscimo em dias; cargo efetivo; tempo de magistério; tempo especial/insalubre; tempo de carreira; tempo predominante; tempo averbado; data da certidão; nº da certidão e grau de deficiência do tempo (leve, moderada, grave) e a exclusão automática do tempo concomitante;

Permitir o lançamento de tempo de contribuição de uma empresa ou órgão público selecionando dias eventuais trabalhados.

Permitir a exibição e totalização automática dos tempos de outros regimes.

Permitir a exibição e totalização automática dos tempos do ente atual.

Exibir o tempo de contribuição total e o tempo de contribuição líquido já computado as deduções.

Permitir a visualização do período aproveitado de cada tempo de contribuição, apontando as concomitâncias caso existam.

Tempos adicionais:

Permitir o registro, consulta e alteração de tempos adicionais, devendo conter no mínimo informações sobre a descrição; tipo de tempo (férias prêmio, férias não gozadas, INSS, especial convertido em comum, outros); Tipo de aposentadoria especial; Fator de multiplicação; Tempo vinculado; Total de dias de tempo vinculado; Tipo de contagem (calendário civil ou mês contábil/INSS);

Permitir que o tempo adicional seja aproveitado entre as datas das reformas da previdência vigentes (exemplo: Ec20, Ec41, Ec103)

Permitir que o tempo adicional seja calculado como tempo de magistério;

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

Simulação de aposentadoria:

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

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

Emitir simulação de aposentadoria, inclusive dando possibilidade da inclusão de um termo de ciência e escolha da regra de aposentadoria por parte do segurado.

Exibir as regras que não tem direito a aposentadoria e o motivo de fato e direito para não atendimento.;

Na simulação de regras de aposentadoria, permitir a escolha de quais regras poderão ser impressas no relatório para entrega ao segurado.

Simulação de tempo de aposentadoria:

Na simulação de regras de aposentadoria, o sistema deverá possibilitar a alteração, inclusão ou exclusão de tempos de contribuição, tempo adicional e deduções de tempo sem que estas modificações afetem os lançamentos dos registros originais no cadastro do segurado.

Concessão de Aposentadoria:

Permitir a concessão de aposentadoria contendo o tipo de concessão e os dados do segurado, regra de aposentadoria; data da aposentadoria, forma de reajuste; data de finalização do tempo de contribuição; Ato legal; Portaria; Ato; Decreto da Concessão; Data do Ato; Data Doc. Conc./Publicação;

Permitir o registro do complemento do ato legal; número do processo; Número no processo no TCE; Matrícula no RPPS; Número do benefício.

Permitir o lançamento de aposentadoria por invalidez contendo: Causa da invalidez; Incapacidade para o trabalho; Legalidade da doença; CID;

Permitir realizar o cálculo do benefício de acordo com o fundamento legal da regra de aposentadoria selecionada;

Permitir digitalizar os documentos relacionados a aposentadoria.

Concessão de Pensão:

Permitir a concessão de pensão contendo o instituidor de pensão; data de lançamento; data do requerimento da pensão; data do falecimento; data do desligamento; data de concessão; tipo de concessão; Número de processo; Categoria do instituidor; Tipo de situação desligamento do instituidor e tipo de situação para pensionista.

Permitir o lançamento dos dados dos pensionistas vinculados. Para pensionistas não vitalícios, o sistema deverá definir automaticamente a data de finalização do benefício, conforme regras estabelecidas pela RIOPRETOPREV;

Permitir o registro da memória de cálculo: data da concessão; Data base de cálculo; Base de cálculo para pensão; valor do Benefício até o limite do RGPS; Valor excedente até o limite do RGPS; Acréscimo de 70% até o valor excedente; Total do Benefício calculado; Benefício mínimo; Redução de 30% do valor excedente e valor final do benefício.

Possuir campos para informar Ato Legal; N. do Ato; Data da Concessão/Publicação; Data do Ato; Complemento do Ato Legal; Decisão final;

Permitir digitalizar os documentos relacionados à pensão.

Cálculo de Proventos:

Permitir a atualização automática do índice INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, disponibilizados pelo Ministério da Previdência Social.

Permitir a realização do cálculo da média aritmética dos salários;

Permitir o Cálculo da Média aritmética de outros valores que caracterizam verbas temporárias, atualizados pelo índice de atualização de salários fornecidos pelo Ministério da Previdência.

Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);

Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao tempo de contribuição ao conceder aposentadoria;

Emitir relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;

Descritivo Acúmulo De Benefícios:

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

Permitir que o cálculo do acúmulo seja gravado no software para consulta e, nos termos do §3º do Art. 24, seja realizada a revisão do acúmulo em razão de alteração do benefício mais vantajoso nos termos do §2º do Art. 24 da EC 103;

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

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

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

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

Permitir a impressão do cálculo do acúmulo.

Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição conforme a portaria nº 1467/2022 e alterações:

Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição identificando o responsável pela emissão da Certidão de Tempos/Lavrou; Dirigente; Dirigente da Unidade Gestora; Responsável pela Certidão de Tempos.

Permitir através do QRCode a validação e autenticação pelo site.

Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;

Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;

Possuir a comunicação com o sistema de departamento de pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (Por API ou através de arquivos .txt, neste último caso apenas se o Ente não autorizar a consulta por API);

Possuir o cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;

O software deve manter o registro de todos os afastamentos sem remuneração;

Recadastramento Previdenciário:

O software deve possibilitar a realização do recadastramento previdenciário do segurado, com as seguintes funções: Permitir o recadastro, consulta e alteração para realização do recadastramento dos dados relacionados ao campo nome; data de nascimento; sexo; cadastro biométrico; foto; estado civil; endereço; número; complemento; bairro; cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão; N° da carteira de trabalho, série e data; Possibilitar o recadastramento dos campos de certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais; Permitir o recadastramento do endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.

O software deve possibilitar a alteração dos seguintes dados dos dependentes: Permitir o recadastro, consulta e alteração dos dependentes, devendo conter no mínimo os campos: nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, nº complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, nº da carteira de trabalho, série e data; Possibilitar o cadastro de certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais; Permitir o cadastro de endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país. No recadastramento de dependentes o software deve possuir campo para recadastramento de tipo de grau de dependente, devendo conter informação sobre estudante; dependente para ir; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS e tipo de dependente no E-social.

O software deve possibilitar a alteração dos cadastros de tempo de contribuição e vínculos, da seguinte forma: Permitir o recadastramento de tempo de contribuição contendo a data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; e grau de deficiência;

Relatórios do Recadastramento: Possibilitar relatórios sobre quem já fez o recadastramento; quem falta fazer o recadastramento; Aniversariantes do mês;

Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Categoria.

Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Entidade.

Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por departamento.

Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Setor.

Relatórios mínimos disponíveis no módulo previdenciário:

Relatório Simplificado deve conter: Entidade atual; Entidade efetiva; Departamento; Local de Trabalho; Cargo Atual; Cargo efetivo; Estado Civil; Categoria atual; Segregação de massa; Sexo; Possibilitar o filtrar por: todos, admissão, data de serviço público e data no cadastro.

Relatório detalhado contendo filtros: código do segurado; nome; matrícula; matrícula no RPPS; data de admissão; CPF; data de nascimento; data cadastro; segurado ou todos; Permitir a impressão da última base de remuneração; Permitir a Impressão de ocorrências

Relatório por Situação contendo filtros: entidade atual tipo de situação; entidade efetiva; categoria; sexo; Possibilitar Filtrar por: Todos, data de admissão, data do serviço público, por data de cadastro, incluir segurado que perderam vínculo, imprimir última ase de remuneração, segregação de massa. relatório de vínculo empregatício; impressão de etiquetas; por idade para aposentadoria; aniversariantes; por idade de ingresso no mercado de trabalho; por cargos; ocorrências; dependentes; com direito a aposentadoria; com direito ao abono permanência e tempo adicional

Relatórios Aposentados e pensionistas de: Pensionista por instituidor de pensão; por forma de reajuste; cartão de aposentados e pensionistas; segurados por tipo de pensão; valores do COMPREV; benefícios homologados no TCE; pensionista por data fim de benefício;

Relatório de cadastros básicos: Relatório de empresas; Cargos; Vagas por cargos e Índice de atualização de salário;

Relatório de Contribuições contendo: Repasse das contribuições; outras contribuições; evolução salarial; demonstrativo das contribuições; segurados sem contribuições; contribuições mensais; contribuições mensais por segurado;

Relatório Estatísticos contendo filtros: Por situação; por categoria; por entidade atual; por entidade atual por situação; por faixa etária; por faixa de remuneração; por sexo e faixa etária;

Relatório de Média de idade e tempo de contribuição do aposentado contendo filtro por: Por sexo; Tempo de contribuição e Tipo de impressão.

MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir abertura de várias competências no mesmo mês;

Possuir cadastro de sindicatos;

Possuir cadastro de centro de custos;

Possuir cadastro de eventos;

Possuir cadastro de grupo de evento;

Possuir cadastro de função auxiliar;

Castrado de tipo de Tabela referência:

Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de tipo de tabela referência, devendo conter no mínimo os campos de Descrição, tipo de valores (mensal ou hora) e valores na tabela referência;

Cadastro de Referência:

Permitir a consulta, alteração e cadastro de referência, devendo conter a descrição, valor, valor auxiliar 1 e valor auxiliar 2; índice da linha e índice da coluna, registrando os valores da referência.

Permitir o cadastro, consulta e atualização de índice de reajuste salarial;

Permitir a consulta, atualização e cadastro de salário família nacional;

Permitir o cadastro, consulta e atualização de salário família municipal;

Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do IRRF;

Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do INSS;

Permitir o cadastro bancários;

Permitir o cadastro de plano de saúde;

Possuir classificação contábil para exportação de arquivo texto para o sistema contábil contratado;

Possuir mensagem no recibo de pagamento;

Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;

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

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

O software deve realizar atualização automática das alterações das tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;

Possuir cadastro de tipos de verbas;

Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF;

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

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

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

Possuir rotina de comparação de folha de pagamento de várias competências;

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

Possibilitar o monitoramento dos processamentos da folha de pagamento

Emitir mensagem em recibo e pagamento de grupos de funcionários ou individual;

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

Importação de arquivos de funcionários que estão em auxílio-doença;

Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;

Gerar arquivos para importação no SEFIP;

Gerar arquivos para importação na DIRF;

Gerar arquivos para importação na RAIS;

Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;

Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);

Possibilitar a realização de importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;

Possibilitar a realização de importação de dados financeiros de cada servidor;

Possuir ferramenta para carregar recibo de pagamento no site Institucional do RPPS.

Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.

Emitir relatórios em geral especificados na implementação.

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

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

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

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

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

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

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

Possibilitar a visualização de lista de segurados, contendo no mínimo o Nome do segurado para cada possível inconsistência encontrada na folha.

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

Permitir a aplicação de reajuste por evento/verba de segurados com paridade;

Permitir a aplicação de reajuste do benefício de segurados sem paridade, conforme índices de reajuste fornecidos pelas Portarias do MPS;

Registro de Ponto Eletrônico:

O software deve possibilitar a importação de registro de ponto eletrônico; realizar o registro do ponto eletrônico e cadastrar o motivo de falta;

Relatórios de Folha de Pagamento:

Permitir a listagem de eventos lançados;

Possuir relatório da folha de pagamento por banco;

Possuir resumo anual da folha de pagamento por segurado;

Possuir folha de pagamento por segurado;

Possuir relatório da folha de pagamento sintético;

Possuir Relatório de Líquidos a pagar por banco;

Possuir Relatórios de líquidos a pagar por agência;

Possuir Relatórios de descontos previdenciários;

Possuir Relatórios de segurados por agência bancária;

Possuir Relatório de referências;

Possuir Relatório da folha de pagamento;

Possuir Recibo de pagamento;

Possuir Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento;

Possuir Relatório de plano de saúde;

Possuir Relatório de situação do pagamento do vínculo;

Possuir Relatório de segurados isentos de imposto de renda;

Relatório de Referência de Segurados:

Possuir Relatório de Subsídio para pensão

Possuir Relatório de declaração de empréstimos consignados.

Possuir Relatório de pensionista por data fim do benefício;

Integração com o e-social:

Permitir integração com E-Social, com envio das informações exigidas e recebimento dos retornos do webservice.

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

MÓDULO DE PERÍCIA MÉDICA:

Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de médicos, devendo conter campos de Nome; Endereço completo; Órgão de Classe; UF Órgão de Classe; CRM; e-mail; CPF; RG; Operador Médico; Médico Perito e Especialidades Médicas.

Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro dos horários dos médicos, devendo constar no cadastro campos de Incremento – Minutos e Dias da Semana (Hora Inicial – Hora Final);

Permitir o agendamento, remarcação ou cancelamento do atendimento do segurado na perícia, possibilitando ao médico consultar a agenda e realizar suas atividades diretamente no sistema, sendo possível manter o prontuário médico de cada segurado com o histórico completo.

Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para o mesmo Médico ou Junta Médica.

Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização deles.

Permitir o agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.

Permitir a consulta do agendamento por médico ou junta médica;

Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.

Permitir a revisão de perícias já concluídas.

Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.

Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.

Possibilitar consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.

Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.

Permitir laudo de perícia médica.

Possibilitar a consulta do histórico de atendimentos do dia, ou de um período.

Permitir protocolo de atendimento para o segurado.

Possibilitar a consulta do histórico de atendimentos do segurado em um determinado período.

Possuir relatório agendamentos de perícias;

Possuir relatório dos atendimentos médicos;

Possuir relatório das perícias por segurado;

Possuir relatório estatístico das perícias realizadas;

Permitir a avaliação BIOPSISSOCIAL conforme Anexo da Portaria Interministerial nº 1, de 27 de janeiro de 2014 para pessoas com deficiência e enquadramento de tempo de contribuição. para pessoas com deficiência e enquadramento de tempo de contribuição.

Permitir que a avaliação seja feita por no mínimo 2 profissionais (médico e assistente social).

Permitir que na avaliação seja registrada os pontos por Domínios e Atividades conforme IF-Br.

Permitir que na avaliação seja registrada as Barreiras Ambientais se necessário.

Permitir que, na avaliação, a pontuação dos domínios e atividades seja definida automaticamente conforme resposta positiva questão emblemática por tipo de deficiência.

O sistema deverá apurar automaticamente o resultado da avaliação baseado nas avaliações dos 2 profissionais.

O sistema deverá classificar a avaliação nos graus de deficiência em leve, moderada e grave, de acordo com a pontuação estabelecida na legislação vigente.

MÓDULO DE ARRECADAÇÃO

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

Possibilitar a emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

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

Permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta;

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

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

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

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

Possibilitar a inserção manual e automática de contribuição para cada servidor;

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

O sistema deverá permitir o cálculo da atualização monetária e juros de forma automática conforme fórmula definida pela contratante;

Emitir guia para recolhimento previdenciário das contribuições dos servidores que estejam afastados por assuntos particulares.

Permitir a emissão de relatório dos repasses de contribuições;

Permitir a emissão de relatório dos repasses de contribuições por segurado;

MÓDULO DE COMPREV

Possuir o cadastro de requerimentos a receber no COMPREV/ DataPrev automaticamente após a concessão do benefício no módulo Previdenciário;

Mapear todos os benefícios concedidos pelo RPPS visando identificação do estado de cada requerimento no COMPREV e se há benefícios que ainda possuem requerimentos criados;

Possuir um painel de tarefas contendo um resumo das obrigações do Instituto de Previdência para atender os requisitos para o envio e análise dos requerimentos do COMPREV, contendo no mínimo os painéis de: Impedimentos da Geração de Requerimentos; Conferência de Cálculos; Sem Data de Homologação do TCE; Requerimentos Incompletos; Prescrição de Valores RGPS; Exigências Antigas; Prazo de Análise; Prescrição de Valores RPPS; Exigências Recentes; Análise Médica; Correção de Requerimentos Duplicados; Complementação para o Robô INSS; Revisão COMPREV.

Possibilitar o acompanhamento, em tempo real, das alterações do estado dos requerimentos no COMPREV/DataPrev com notificações automáticas no sistema;

Permitir o cálculo da previsão de valores a receber e a pagar de compensações em lote, por tipo de benefício e por participante do CompPrev;

Possibilitar a realização da conferência dos cálculos de compensação realizados pelo COMPREV e cálculos da previsão de valores a receber e a pagar de compensações;

Analisar os Requerimentos a Pagar no COMPREV/DataPrev sincronizado com a API;

Permitir analisar possíveis requerimentos duplicados devido a informação de matrículas incorretas e sugerir a correção;

Possuir o envio de Requerimentos COMPREV em Lote.

Possuir relatórios dos requerimentos segregados por situação:

Em compensação (recebendo / pagando)

Exigência; (retificar)

Compensado; (extinto)

Aguardando análise médica;

Aguardando análises; (INSS ou outros RPPS)

Indeferido;

Não passível de compensação;

Possuir relatórios dos cálculos de valores a receber e a pagar contendo: pro rata inicial; pro rata atualizada; tempo regime origem; tempo contribuição total; percentual participação; data início fluxo passivo; data fim fluxo passivo; total fluxo passivo (acumulado); data início abono fluxo passivo; data fim abono fluxo passivo; total abono fluxo passivo; total a receber / pagar

Possuir relatório consolidado das estimativas de valores a receber e a pagar contendo: CPF; Matrícula; Nome dos servidor e Valor total de fluxo acumulado

Possuir relatório com histórico da Quantidade de Requerimentos por estado em cada Mês / Ano com gráficos estatísticos.

Possuir relatório de mudança do estado/situação do requerimento, contendo: CPF; matrícula; estado anterior do requerimento e estado atual do requerimento

PORTAL WEB DO SEGURADO

O portal dos segurados deve possibilitar:

Acessar por Usuário e Senha

Permitir o cadastro de Usuário.

Permitir a alteração de Senha.

Permitir a recuperação de Senha por E-mail.

Permitir a geração de usuários em lote com opção de geração de senha a partir da data de nascimento ou CPF.

Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária.

Permitir emissão de Recibo de Pagamento.

Realizar a Emissão de Informe de Rendimento.

Permitir a realização da Simulação de Aposentadoria.

Permitir a consulta de Tempo de Contribuição cadastrado no prontuário do servidor.

Consultar a Certidão de tempo de Contribuição.

Permitir a realização da Prova de Vida.

Permitir agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.

Permitir a configuração dos dias da semana e horários que os segurados poderão realizar o agendamento.

Permitir o controle de quantidade de atendimentos que estarão disponíveis para atendimento por dia.

Exibir os dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.

Possuir log de acesso dos usuários.

Possibilitar o cadastramento do segurado, contendo: nome; data de nascimento; sexo; foto; estado civil; endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, cep); telefone, celular, celular 2; nome do pai; nome da mãe; e-mail; e-mail institucional; RG e a data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, nº da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução;

Possuir campos de nome social; identidade de gênero; orientação sexual; setor/departamento; local de trabalho e recebendo abono permanência.

Permitir a configuração, podendo ser realizada pela CONTRATADA, de quais serão os campos que estarão disponíveis para o cadastramento definido pela contratante, oferecendo para cada campo as opções de: visualização, alteração e obrigatoriedade.

Permitir o cadastro do período do cadastramento classificando por categoria de servidores.

Bloquear o cadastramento de segurados fora do período estipulado ou que não pertença a categoria definida.

Permitir validação em massa para cadastramentos sem alteração de dados.

Possibilitar o cadastramento de dependente contendo: nome; data de nascimento; sexo; estado civil; nome da mãe; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, certidão de nascimento; certidão de casamento; grau de instrução; capacidade, deficiência, tipo de deficiência tipo de grau parentesco; tipo de dependente (e-social) e receber informativo.

Possibilitar o cadastramento de tempo de contribuições, contendo campos da data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; grau de deficiência e observações

O cadastramento deve permitir anexar documentos:

Permitir cadastrar o tipo de documento a ser exigido no Recadastramento onde o contratante poderá definir quais os documentos que serão exigidos no recadastramento com controle de obrigatoriedade.

Permitir a parametrização do módulo dentre os itens apresentados para que sejam disponibilizados aos ativos, aposentados e pensionistas, aqueles cuja informação seja de importância ao RPPS.

Validar as informações apontando quais são os campos que foram preenchidos ou alterados.

Permitir envio de e-mail para o segurado, informando a alteração do status do recadastramento.

Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações básicas dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

Possibilitar a validação, alteração ou rejeição das informações dos Dependentes dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações dos tempos de Contribuições dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

MÓDULO DE ELEIÇÕES

Permitir o cadastro de eleições com inscrição de candidatos, período de testes da votação, período de votação.

Permitir configuração das categorias de servidores aptos a votarem na eleição (Ativos, Aposentados e Pensionistas), inclusive por cargo concorrido.

Disponibilização de informações sobre a eleição, o qual é acessado através de uma URL que pode ser linkada no site principal da instituição.

Disponibilizar ambiente de votação no portal web e no aplicativo, exigindo autenticação do eleitor mediante chave de acesso e senha.

Disponibilizar consulta do quórum eleitoral durante e após o período de votação.

Emissão de relatório contendo a relação de eleitores que votaram ou não, bem como o IP do dispositivo utilizado para votação, com data e hora do voto.

Permitir emissão de relatório anterior ao início do período de votação com o nome de zerésima, demonstrando que não existe nenhum voto realizado;

Disponibilizar a apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral.

PROVA DE VIDA

O aplicativo e portal web devem possibilitar a realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas, devendo a solução conter as especificações:

Permitir o reconhecimento facial.

Permitir configurar prova de vida conforme necessidade da contratante, por mês de aniversário ou anual.

Impedir que o usuário importe imagens ou arquivos para a realização da prova de vida, devendo ser obrigatório que faça a captura de imagens em tempo real.

Possuir uma explicação de como realizar a prova de vida, sendo ilustrativa, didática e clara por vídeo com áudios.

Permitir o envio de notificações "PUSH" para os aposentados e pensionistas no aplicativo.

Permitir por meio de ferramentas analíticas e de inteligência artificial, identificar movimentos da pessoa que está realizando a prova de vida.

Permitir configuração do percentual mínimo para aprovação da prova de vida através do reconhecimento biométrico.

Permitir a utilização da foto (selfie) da prova de vida para atualização da foto do servidor no cadastro.

Possuir mensagem após realização da prova de vida informando o status. (aguardando validação, aprovada ou rejeitada).

Permitir a captura da Carteira Nacional de Habilitação ou a Carteira de Identidade.

Impossibilitar a realização de uma nova prova de vida enquanto a anterior estiver em análise.

Possuir uma configuração que limite as tentativas de um mesmo usuário realizar sua prova de vida, evitando assim uma possível fraude.

Permitir a importação do registro de prova de vida realizado pelo aplicativo GOV.Br, conforme dados extraídos do sistema CADPREV.

Permitir a exportação de dados para realização de prova de vida pelo aplicativo GOV.BR.

DO APLICATIVO WEB PARA ATENDIMENTO AOS SEGURADOS ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

O aplicativo deve ser compatível com Android (versão 8 ou superior) e Apple (aparelhos iguais ou posteriores ao iPhone 8).

Deve ser disponibilizado nas lojas digitais;

O aplicativo deve permitir o acesso por usuário e senha.

Deve permitir a utilização de cores padrão da entidade e utilizar o logo da entidade. O nome do aplicativo deve ser "MINHA RIOPRETOPREV"

Funcionalidades Mínimas:

Acesso ao cartão digital do segurado (Carteirinha do Aposentado) com QR code de validação.

Receber mensagens importantes enviadas pelo Instituto aos aposentados, pensionistas e ativos.

Permitir o cadastro de Usuário.

Permitir a alteração de Senha.

Permitir a recuperação de Senha por E-mail.

Emissão de extrato de contribuição previdenciária.

Emissão de Recibo de Pagamento.

Emissão de informe de rendimento.

Realização de simulação de aposentadoria.

Agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.

Exibição dos dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.

Realização do Recadastramento.

Realização da prova de vida.

Permitir a realização de votação nas Eleições definidas pelo RPPS;

GESTÃO DE PROTOCOLOS, DOCUMENTOS E PROCESSOS E INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROCESSO DIGITAL

Deverá permitir a integração ao sistema de processo digital e ao sistema de atendimento utilizado por essa Autarquia, em especial no tocante aos processos administrativos de concessão de benefício e protocolos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste instrumento será de **36 (trinta e seis) meses, contados da data assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por prazo igual ou inferior, na forma do artigo 106, da Lei 14.133/2021, a critério da Contratante, limitado

a 10 (dez) anos.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1. O valor total desta contratação é de **R\$ 361.400,00 (trezentos e sessenta e um mil e quatrocentos reais)**, conforme proposta orçamentária apresentada. Desse montante, **R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais)** referem-se aos serviços constantes do item 1 – “Implantação”, e **R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)** diz respeito aos serviços constantes do item 2 – MANUTENÇÃO E LICENCIAMENTO, a serem pagos mensalmente em 36 vezes.

6.2. No preço total estabelecido, já estão incluídos todos os custos, e encargos (impostos, taxas, demais tributos ou tarifas, seguros, frete, encargos trabalhistas e previdenciários, e outros encargos decorrentes), além de quaisquer outras despesas envolvendo a prestação de serviços e entrega dos itens acordados, durante todo o período de vigência contratual, inclusive licenças em repartições públicas e registros, se necessário. Também deverão estar incluídas todas as despesas de viagens e hospedagem de técnicos da Contratada, não sendo admitida, em hipótese alguma, a inclusão posterior de qualquer despesa adicional, a qualquer título e a qualquer tempo.

6.3. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite de aniversário do contrato, ou seja, após 12 (doze) meses do início de sua vigência.

6.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da Contratante (a critério do interesse público), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano (doze meses) de vigência, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.5. Após a assinatura do contrato, será emitida a respectiva autorização de início dos serviços, somente após a qual estará a Contratada apta a iniciar a execução.

6.6. Nenhum pagamento isentará a Contratada das obrigações assumidas, principalmente, no tocante às responsabilidades relativas ao cumprimento do presente Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada (ou boleto por ela fornecido), no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da apresentação da **nota fiscal/fatura devidamente aprovada** e das certidões atualizadas eventualmente exigidas, nos termos abaixo, desde que toda documentação esteja devidamente regularizada e aprovada pelo servidor/chefia indicado.

7.2. O pagamento referente ao serviço constante do item 1 – Implantação (R\$ 1.400,00) - será realizado após o fim dos serviços referentes ao item, nas condições estabelecidas na cláusula 7.1.

7.3. O pagamento referente ao item 2 – Manutenção e Licenciamento (R\$ 360.000,00) - será realizado em 36 (trinta e seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas, nas condições estabelecidas na cláusula 7.1.

7.4. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou corrigida, ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, podendo ser exigidas mensalmente os seguintes documentos (além das notas aprovadas):

- a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal por meio de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- c) Certificado de regularidade de situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.5. A nota fiscal/fatura deverá ser preenchida conforme a unidade orçamentária que emitir a respectiva nota de empenho, sendo, prioritariamente, o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, inscrito no CNPJ nº 04.841.899/0001-26.

7.6. A Contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da nota de empenho, o número do processo e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento.

7.7. Na hipótese de a nota fiscal/fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

7.8. Fica ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas, devidamente justificadas, caso em que a Contratante contará com o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, para efetuar nova análise, ficando o respectivo pagamento a ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias.

7.9. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Contratante reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.10. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

7.11. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela Contratada, do prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.12. A Contratante não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.13. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada

quando legalmente exigidos.

7.14. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

7.15. O pagamento referente aos serviços de manutenção, atualização e suporte técnico, descritos na cláusula primeira deste instrumento, somente será computado após o término de todas as atividades de implantação da solução.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir as despesas, constantes da Declaração de Adequação Financeira, estão inseridos no orçamento através da seguinte programação: *Dotação Orçamentária: 04.01.04.122.0018.2.059.339040.04 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ.*

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da Contratada:

9.2. Cumprir todas as requisitos e obrigações assumidos, mormente aquelas do Edital, Termo de Referência, POC, etc., além dos princípios gerais aplicáveis, ainda que não citadas expressamente neste contrato, bem como manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, durante o prazo de vigência do contrato, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pela Contratante;

9.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato, inclusive com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

9.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

9.6. Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado;

9.7. Utilizar os procedimentos de segurança no desenvolvimento de software;

9.8. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido;

9.9. Cumprir com as obrigações decorrentes da garantia e assistência técnica do objeto, conforme previsto neste instrumento;

9.10. Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;

9.11. Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e condições especificadas e acordadas;

9.12. Analisar previamente o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;

9.13. Declaração de que será utilizada mão-de-obra qualificada na execução dos serviços e na prestação da garantia e da assistência técnica;

9.14. Cabe à Contratada a administração de pessoal, materiais e ferramentas, bem como a administração dos serviços com emprego de profissionais habilitados, seus respectivos encargos sociais, equipamentos de segurança, uniformes e ferramentas;

9.15. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

9.16. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante;

9.17. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da Contratante;

9.18. É vedada a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

9.19. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.20. Garantir o sigilo de todas as informações dos servidores da Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da Contratante:

10.2. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, através de servidor a ser designado pela autoridade competente da Contratante;

10.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da Contratada, devidamente identificados, às dependências da Contratante quando da execução

do objeto deste instrumento, desde que previamente comunicado e aprovado;

10.4. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes deste instrumento e da proposta apresentada para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.5. Solicitar a troca de produtos e serviços quando não atenderem às especificações do objeto deste contrato;

10.6. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.7. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido, mediante a apresentação de nota fiscal de prestação dos serviços, tão logo sejam verificados em conformidade com os direitos da Contratada;

10.8. Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias;

10.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

10.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada de acordo com este instrumento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

11.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica-se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

11.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São José do Rio Preto, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

11.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, será a mesma deduzida da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Contratante proceder à cobrança judicial.

11.5. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

11.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá, ainda, a Contratada se sujeitar à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

11.7. A sanção denominada "advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, ocasião em que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

11.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

11.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus com percentuais de multas, conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	6	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	5	3,2% por dia

5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	4	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	2	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	2	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia

Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidentes sobre o valor total do contrato

11.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, do caput, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

11.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do caput, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

11.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus

quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

11.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

11.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

11.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O art. 124, I, da Lei nº 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral;

12.2. Este instrumento poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I) Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II) Por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.3. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas estão limitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, excetuadas supressões por prévio acordo entre as partes que poderão ser superiores a 25%.

12.4. Este instrumento poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.5. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21, de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

12.7. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A Contratada, de acordo com o disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor integral;

13.2. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

13.3. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Contratante, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme art. 100, da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

13.6. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

13.7. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;

13.8. No caso de utilização da garantia para pagamento dos débitos da Contratada, deverá ser providenciada a correspondente

reposição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;

13.9. A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela Contratada, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas e desde que não haja pendências para com a Contratante.

13.10. O atraso injustificado na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;

13.11. Alterado o valor do contrato e/ou prorrogado o prazo de sua vigência, fica a Contratada obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste instrumento, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do termo de aditamento na Imprensa Oficial;

13.12. A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas neste contrato será devolvida à Contratada, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO

14.1. A entrega será acompanhada, gerida e fiscalizada por servidores da Contratante ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 7º, 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021;

14.2. Em caso do objeto não estar em conformidade com este instrumento, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas e, com o recebimento do relatório, a Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

14.3. A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do instrumento contratual, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1. O suporte técnico deverá ser fornecido pelo prazo contratual;

15.2. Atualizações de versões: pelo mesmo prazo do suporte técnico.

15.3. Garantia dos serviços: Pelo mesmo prazo do suporte técnico.

15.4. A Contratada deverá prover, além da garantia contratual, garantia legal de 90 (noventa) dias para os serviços fornecidos, conforme prevê o art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, contados a partir de seu recebimento definitivo.

15.5. Tratando-se de vício oculto, o prazo acima inicia-se no momento em que ficar evidenciado o vício, incluindo erros nos documentos entregues pela Contratada.

15.6. A garantia compreenderá a reparação dos defeitos decorrentes de projeto, desenvolvimento, implantação ou entrega de qualquer serviço prestado.

15.7. Os serviços que apresentarem erros e/ou inconsistências quanto ao previsto deverão ser refeitos, sem ônus adicional à Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da comunicação do fato à Contratada.

15.8. A comunicação prevista acima será realizada formalmente pelo gestor do contrato.

15.9. A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer defeito que se apresente.

15.10. A garantia deverá incluir a substituição de material defeituoso, no prazo máximo de 48 horas, sem quaisquer ônus para a Contratante.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

16.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada, à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto, haja vista, nos termos do entendimento do Tribunal de Contas da União esposado no Acórdão nº 1.733/2008 – Plenário.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES – LGPD

17.1. A Contratante e a Contratada estão cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021, bem como demais legislações correlatas, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

19.2. Aplicam-se, no que couber, os termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Rio Preto para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta contratação e aos procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no PNCP e Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS ASSINATURAS, DATA DE CELEBRAÇÃO

22.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema de Processo Digital da RIOPRETOPREV, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

Para firmeza e como prova do acordado, o presente contrato, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

São José do Rio Preto/SP, dia **01 de julho de 2024**.

(assinatura digital)

JAIR MORETTI

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

(assinatura digital)

FRANCISO ORLANDO RIBEIRO TERRA

FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE
LTDA EPP.

Testemunhas:

(ASSINATURA DIGITAL)

LUDMILA ANDRADE SERNAGIOTTO DE SOUZA
(Fiscal)

(assinatura digital)

FABIANO HERNANDES DE ASSIS
(Gestor)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
(anexado ao contrato)

Órgão ou Entidade: Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto – RIOPRETOPREV.

Contrato nº (de origem): 06/2024.

Objeto: *Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso do sistema integrado de gestão previdenciária, que inclui a migração e conversão de dados preexistentes, hospedagem em datacenter, serviços de implantação, customização, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento, atualização cadastral e suporte técnico. Além disso, é necessário o desenvolvimento e a implementação de um aplicativo dedicado chamado “Minha RIOPRETOPREV”. Este aplicativo deve ser integrado com os demais sistemas gerenciais da RIOPRETOPREV, proporcionando uma experiência de usuário unificada e eficiente. Todos os serviços devem ser realizados em conformidade com as especificações técnicas e funcionais detalhadas no item 6, garantindo a segurança, a confiabilidade e a eficiência do sistema e do aplicativo.*

Contratante: Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto – RIOPRETOPREV.

Contratada: **FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA EPP.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

São José do Rio Preto/SP, **01 de julho de 2024.**

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
JAIR MORETTI

DIRETOR SUPERINTENDENTE (Autoridade competente e Responsável pela Homologação, pela assinatura e Ordenador da despesa)

Contratado:

FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA EPP.

FRANCISO ORLANDO RIBEIRO TERRA

REPRESENTANTE LEGAL (Responsável pela empresa e assinatura do Contrato)

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1211.00754/2024.28

PROCESSO AUDESP Nº 09 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024 - LEI Nº 14.133/2021 (ART. 28, I) – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA INTEGRADO

1. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

1.1. Este Termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

1.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

1.3. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, e aplicando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVOS E OBJETIVO

2.1. Do Objeto

2.1.1. Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso do sistema integrado de gestão previdenciária, que inclui a migração e conversão de dados preexistentes, hospedagem em datacenter, serviços de implantação, customização, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento, atualização cadastral e suporte técnico. Além disso, é necessário o desenvolvimento e a implementação de um aplicativo dedicado chamado “Minha RIOPRETOPREV”. Este aplicativo deve ser integrado com os demais sistemas gerenciais da RIOPRETOPREV, proporcionando uma experiência de usuário unificada e eficiente. Todos os serviços devem ser realizados em conformidade com as especificações técnicas e funcionais detalhadas no item 6, garantindo a segurança, a confiabilidade e a eficiência do sistema e do aplicativo.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANT.
01	01	IMPLANTAÇÃO: Migração e conversão de dados preexistentes. Hospedagem em datacenter. Serviços de implantação, que incluem a instalação e configuração do sistema e do aplicativo em todas as plataformas necessárias. Customização do sistema e do aplicativo para atender às necessidades específicas da RIOPRETOPREV, incluindo a personalização de cores e a inclusão do logo da entidade. Treinamento para os usuários finais e equipe de TI da RIOPRETOPREV, garantindo que	Serviço	01

		eles possam usar e manter o sistema e o aplicativo efetivamente.		
	02	Concessão de licença de uso do sistema e do aplicativo. Hospedagem no DataCenter. Manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) do sistema e do aplicativo, garantindo que eles continuem a funcionar efetivamente e sejam atualizados conforme necessário. Suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o uso do sistema e do aplicativo.	Mês	36

2.2. Do Objetivo

Objetivos da Contratação de um Sistema Integrado de Gestão Previdenciária e um Aplicativo Dedicado:

- ✓ Melhorar a Gestão Previdenciária: Através da manutenção de uma base de dados atualizada e coesa, a RIOPRETOPREV busca melhorar a eficácia da gestão previdenciária;
- ✓ Otimizar o Controle das Informações Previdenciárias: A adoção de um sistema previdenciário integrado é fundamental para otimizar o controle das informações previdenciárias e para a prestação de serviços eficientes;
- ✓ Centralizar Dados Previdenciários: Com a implementação de um sistema centralizado de dados previdenciários, todas as informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados da RIOPRETOPREV serão consolidadas em um único banco de dados;
- ✓ Promover a Adequação e o Desenvolvimento Contínuo dos Sistemas de Informação: É crucial promover a adequação e o desenvolvimento contínuo dos sistemas de informação utilizados atualmente na Autarquia, bem como criar novos sistemas para atender às demandas emergentes;
- ✓ Suprir a Carência de Ferramentas Integradas para Gestão Eficaz da RIOPRETOPREV: A contratação pretendida visa suprir uma importante carência de ferramentas integradas para a gestão eficaz da RIOPRETOPREV;
- ✓ Proporcionar Maior Confiabilidade aos Dados Cadastrais: A contratação proporcionará maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos beneficiários, além de racionalizar e padronizar os processos;
- ✓ Melhorar a Gestão de Dados dos Aposentados e Pensionistas da RIOPRETOPREV: A aquisição pretendida trará ótimos resultados na gestão de dados dos aposentados e pensionistas da RIOPRETOPREV, trazendo ainda mais celeridade e eficiência na concessão dos benefícios previdenciários.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Compete à autarquia municipal RIOPRETOPREV gerir o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de todos os servidores efetivos do Município de São José do Rio Preto, abrangendo os poderes Executivo, Legislativo e Autarquias. Isso inclui também os servidores aposentados como os pensionistas provenientes desses mesmos órgãos.

Justifica-se a necessidade impreterível de se abrir novo processo tendo em vista que a contratação anterior atingiu o seu prazo limite de prorrogações, de modo que os serviços, imprescindíveis, devem ser contratados por meio de novo processo.

Ademais, há a necessidade impreterível de aprimoramento da solução atualmente utilizada pela Autarquia. A motivação desta solução decorre da necessidade imperiosa da RIOPRETOPREV de ampliar a disponibilidade de ferramentas tecnológicas, mormente diante do considerável aumento da demanda e da complexidade dos serviços públicos prestados pelo

órgão atualmente, não suprida pelos moldes da contratação anterior, que se encontram defasados.

Essas ferramentas, outrossim, possibilitarão à Autarquia a manutenção de elevados níveis do programa PRÓ-GESTÃO, além de elevar substancialmente a qualidade do serviço prestado aos segurados e beneficiários do RPPS.

Assim como nas organizações privadas, as instituições públicas têm progressivamente adotado ferramentas e sistemas tecnológicos para cumprir sua missão institucional, em conformidade com os princípios da Administração Pública estabelecidos no artigo nº 37 da Constituição Federal de 1988: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

O avanço tecnológico, especialmente com a disseminação da internet, que revolucionou a comunicação e interação, impactou de maneira positiva e transformadora os métodos e ambientes de trabalho, tanto no âmbito privado quanto público. Com o tempo, ficou claro que as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação, especialmente aquelas ligadas ao desenvolvimento de sistemas, poderiam ser realizadas de forma indireta, o que já é amplamente adotado por entidades públicas de todas as esferas.

É crucial enfatizar que, para uma gestão previdenciária minimamente eficaz, é fundamental manter uma base de dados atualizada e coesa. A base cadastral é o alicerce que fornece as informações essenciais para o funcionamento dos demais módulos do sistema.

A adoção de um Sistema Previdenciário integrado, para otimizar o controle das informações previdenciárias, é fundamental para um desempenho eficaz das competências e para a prestação de serviços eficientes. Isso não apenas aprimorará e agilizará o atendimento por meio de soluções padronizadas e bem estruturadas, como também oferecerá transparência e informações claras aos segurados e beneficiários do Instituto.

Com a implementação de um sistema centralizado de dados previdenciários, todas as informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados da RIOPRETOPREV estarão consolidadas em um único banco de dados. Com a centralização dos dados previdenciários por meio da implantação desse sistema, todas as informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados da RIOPRETOPREV estarão reunidas em um único banco de dados. Isso, sem dúvida, elevará a qualidade dos dados gerados e melhorará significativamente a obtenção de informações gerenciais.

Além disso, é crucial promover a adequação e o desenvolvimento contínuo dos sistemas de informação utilizados atualmente na Autarquia, bem como criar novos sistemas para atender às demandas emergentes, resultantes da dinâmica dos processos de trabalho, da evolução tecnológica e dos requisitos legais, como os estabelecidos na Lei no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), na política de segurança da informação da Autarquia e política de privacidade dos dados pessoais.

Torna-se, portanto, primordial que o Instituto adote uma solução sistêmica que resolva as necessidades de informação, atenda prontamente aos segurados e eleve a qualidade dos serviços previdenciários.

A contratação ora pretendida visa suprir importante carência de ferramentas integradas para gestão eficaz da RIOPRETOPREV, em especial a sistematização das rotinas de gestão deste RPPS, controle da concessão dos benefícios aos seus segurados, contabilização de suas receitas e despesas previdenciárias e geração da folha de pagamento previdenciária.

A contratação almejada proporcionará maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos beneficiários, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão, bem como ofertar ferramentas que fazem parte do rol de serviços da RIOPRETOPREV, tais como: Certidão de Tempo de Contribuição, Registro das Remunerações de Contribuição, Ato Concessório, Memória de Cálculo, Planilha de Médias, Relatório de Proventos, Sirc, Dívida e Arrecadação, Relatório de Previsto e Realizado, Laudos Periciais, holerites, Ficha Financeira, Relatório de simulação de aposentadorias, extrato de contribuição, Relatório de beneficiários recadastrados e não recadastrados por competência e etc.

A pretensa aquisição trará ótimos resultados na gestão de dados dos aposentados e pensionistas da RIOPRETOPREV, trazendo ainda mais celeridade e eficiência na concessão dos benefícios previdenciários.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: **04.01.04.122.0018.2.059.339040.04 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ**

5. DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deve ser especializada em fornecimento de software, entre eles de gestão previdenciária, e deverá apresentar ao menos 3 (três) atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de contratos similares em RPPS classificados, segundo o ISP de 2023, como de grande porte, tal qual o presente contratante.

5.2. A contratante deve disponibilizar, caso seja necessário, consultores *in loco*, em quantidade suficiente para atender toda a RIOPRETOPREV, durante a fase de implantação da solução.

5.3. O Sistema deverá estar completamente em conformidade com as legislações vigentes, bem como os demais requisitos deste Termo e demais documentos.

5.4. Requisitos necessários ao atendimento de necessidades:

5.4.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços deve considerar os seguintes requisitos básicos:

5.4.1.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

5.4.1.2. Exigência de garantia de execução contratual conforme a legislação em vigor;

5.4.1.3. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam sobre os serviços a serem contratados deverão ser de responsabilidade da empresa contratada, bem como esta deverá responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: DESCRIÇÃO DETALHADA DOS REQUISITOS E DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

6.1.1. A solução deverá permitir o atendimento às regras previdenciárias e administrativas vigentes no Município de São José do Rio Preto, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

6.1.2. O software deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) sendo o Certificado de registro de programa de computador, para comprovação é indispensável a apresentação do documento original ou cópia autenticada.

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

6.1.4. A solução deverá estar sobre o padrão “cliente-servidor”, funcionando por acesso a intranet ou acesso a nuvens (WEB/Internet) que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.

6.1.5. Todas as licenças de software que não sejam pertencentes ao Regime Próprio de Previdência Social e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.

6.1.6. A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados relacional, visto ser a tecnologia mais difundida atualmente, ou outra em que a implementação seja justificável e que

sua utilização não seja considerada defasada e, preferencialmente, sobre a licença de “software livre”.

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

6.1.8. O software cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia utilizando navegadores padrão.

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

6.1.10. Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica e texto. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.

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

6.1.12. O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada.

6.1.13. Os campos de cadastros que possuem itens de escolha que se originam de outros cadastros deverão possuir um atalho para criação de novos registros sem a necessidade de encerrar o cadastro atual.

6.1.14. Todas as impressões e relatórios deverão permitir o uso de certificado digital para assinatura eletrônica, gerando arquivos no formato PDF assinados no padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.

6.2. REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

6.2.1. A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos de corrente de normas e aspectos gerenciais do Regime Próprio de Previdência Social.

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

6.3. GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

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

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

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

6.3.4. Permitir definição das funcionalidades favoritas por usuário, inclusive durante o uso da funcionalidade salvando no perfil do usuário.

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

6.3.6. Permitir configuração de usuário para que o mesmo acesse o sistema por meio da autenticação em dois fatores, podendo ser configurados em aplicativos como Google Authenticator e Microsoft Authenticator.

6.3.7. A Solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto, bem como a política de segurança da informação do Regime Próprio de Previdência Social.

6.3.8. Disponibilizar Termos e Condições de uso da plataforma, conforme solicitação da LGPD.

6.4. REQUISITOS FUNCIONAIS:

6.4.1. Deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados e deverão possuir funcionalidades específicas relacionadas e coesas;

6.4.2. Deve possuir os módulos previdenciários, de folha de pagamento, perícia médica, arrecadação e COMPREV.

6.4.3. A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e ordenando-os;

6.4.4. A Solução deverá ser multiusuário, (integrado e online), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;

6.4.5. A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados, exceto portal do segurado;

6.4.6. A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;

6.4.7. A CONTRATADA deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

6.4.8. A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, caixas de mensagem, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano-computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação;

6.4.9. O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações na Solução;

6.4.10. A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;

6.4.11. Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões e normas de desenvolvimento;

6.4.12. Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá sempre observar as Melhores Práticas de mercado;

6.4.13. Quanto à usabilidade, a Solução deverá ser construída para propiciar a inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar);

6.4.14. O servidor de aplicação será preferencialmente o Apache Tomcat, versão 9.0 ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server ou Linux.

6.4.15. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.

6.4.16. Deverá permitir a adição de novos relatórios conforme a necessidade da CONTRATANTE;

6.4.17. Disponibilizar alertas de atualizações e melhorias do software na tela inicial.

6.5. DOS SERVIÇOS DE DATACENTER

6.5.1. A empresa contratada será responsável por fornecer toda a infraestrutura de processamento central da solução. Isso inclui servidores web, de aplicação e de banco de dados, além de software básico como o sistema operacional. A empresa também deve fornecer um administrador de banco de dados, implementar rotinas de backup e oferecer um serviço de hospedagem dedicada em um datacenter.

6.5.2. O datacenter deve ter as seguintes características mínimas:

6.5.2.1. Alta Disponibilidade (24x7x365): O datacenter deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com Acordos de Nível de Serviço (SLA) compatíveis.

6.5.2.2. Padrões Internacionais: O datacenter deve obedecer aos padrões internacionais para proteção contra fatores internos e externos às instalações.

6.5.2.3. Segurança Lógica: Deve haver componentes de segurança lógica, como firewall, IDS e mecanismos de autenticação e autorização de acesso por criptografia.

6.5.2.4. Disponibilidade de Servidores: Deve haver disponibilidade de servidores WEB, de arquivos e de banco de dados.

6.5.2.5. Redundância, Backup e Segurança: O datacenter deve ter ferramentas de redundância, backup e segurança para garantir a alta disponibilidade dos dados.

6.5.2.6. Transferência de Dados: Deve ser possível a transferência de arquivos ou volume de dados, independentemente da aplicação a que os dados estejam submetidos.

6.5.2.7. Qualidade de Serviço: Deve haver garantia da qualidade de nível de serviço.

6.5.2.8. Equipamentos e Sistemas: A empresa contratada deve fornecer todos os equipamentos e sistemas necessários para a prestação dos serviços de hospedagem e disponibilidade dos dados e aplicações.

6.5.2.9. Localização do Datacenter: O datacenter deve estar localizado em território nacional, no caso, no Brasil.

6.6. INTEGRAÇÕES

6.6.1. A solução deve permitir a integração com vários sistemas por meio de APIs. Essas integrações devem incluir, mas não se limitam a:

6.6.1.1. Sistemas de folha de pagamento (Poderes e Órgãos Autônomos do Município): A solução deve ser capaz de importar dados pessoais, funcionais e financeiros, incluindo folhas de pagamento dos poderes e órgãos autônomos.

6.6.1.2. Sistemas da Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema de COMPREV, CNIS-RPPS e PROVA DE VIDA.

6.6.1.3. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP ou que vier a substituir): A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema AUDESP ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.

6.6.1.4. Sistema de registros de óbitos nacional (SIRC ou outro que vier a substituir): A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema SIRC ou qualquer sistema que venha a

substituí-lo no futuro.

6.6.1.5. Sistema de Processo Digital e de Atendimento Digital da RIOPRETOPREV: A solução deve ser capaz de se integrar com este sistema.

6.6.1.6. Sistema contábil: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema contábil em uso na Autarquia.

6.6.1.7. Além disso, a solução deve possuir uma interface que permita a importação e exportação de dados das bases de dados da RIOPRETOPREV para dentro do software e vice-versa. Todas essas integrações devem ser realizadas por meio de APIs, garantindo uma troca de informações segura e eficiente.

6.6.1.8. No caso de os sistemas a serem integrados não suportarem a integração por API, será possível também a integração por meio de SCRAPER/WEBSERVICE/TXT/EXCEL/XML.

6.7. POC - PROVA DE CONCEITO

6.7.1. Objetivando garantir a eficiência do processo licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de apoio técnico às atividades de gestão de TI, deverá ser realizada uma análise acerca da Solução, conforme características constantes no Item 6, a fim de avaliar a admissibilidade das propostas ofertadas, para verificação da capacidade de os fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas do edital;

6.7.2. A LICITANTE classificada em 1º lugar deverá apresentar as funcionalidades da Solução, para verificação por parte da CONTRATANTE, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica da proposta apresentada em conformidade com as especificações requeridas neste certame;

6.7.3. A LICITANTE classificada em 1º lugar será convocada através de ofício, encaminhado via e-mail pela RIOPRETOPREV. Demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação;

6.7.4. Para a prova de conceito, a LICITANTE deverá enviar previamente para o e-mail informado no ofício de convocação, os nomes dos participantes da equipe que apresentará a solução, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

6.7.5. A LICITANTE irá, sob a supervisão da equipe técnica da CONTRATANTE, submeter-se à Prova de Conceito para validação das funcionalidades da ferramenta;

6.7.6. A Prova de Conceito deverá ser realizada de forma presencial, na sede da contratante, e deverá incluir a participação de representantes técnicos da empresa vencedora;

6.7.7. A licitante melhor classificada e habilitada, provisoriamente, será convocada pelo Pregoeiro, devendo apresentar e finalizar em 5 (cinco) dias úteis a Prova de Conceito – **PoC**;

6.7.8. Caberá a LICITANTE fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação;

6.7.9. A demonstração deverá ser preparada pela LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da Prova de Conceito;

6.7.10. A Prova de Conceito, caso será realizada em sala a ser preparada pela RIOPRETOPREV, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a LICITANTE, entretanto, trazer consigo todos os equipamentos de hardware necessários, com exceção do projetor, para proceder com a apresentação;

6.7.11. Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito (técnicos da LICITANTE, diárias, passagens, hospedagem, frete e outros) serão de exclusiva responsabilidade das LICITANTES;

6.7.12. A Prova de Conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

6.7.13. A avaliação da Solução será obrigatória e eliminatória, ou seja, a LICITANTE que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;

6.7.14. A Prova de Conceito será realizada na sede da RIOPRETOPREV, na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo;

6.7.15. A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, no horário de expediente da RIOPRETOPREV;

6.7.16. Poderão participar, como ouvintes, as demais empresas interessadas no certame, ficando limitado a 1 participante por empresa. Devendo para isso, encaminhar a solicitação e acompanhamento para o e-mail: riopretoprev@riopreto.sp.gov.br;

6.7.17. O(s) representante(s) da LICITANTE classificada deverá (ão) estar presente durante toda a Prova de Conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica da RIOPRETOPREV;

6.7.18. Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda, e a mesma será desclassificada;

6.7.19. A LICITANTE deverá fazer uma apresentação, onde a Solução configurada deverá ser utilizado para validar **O ATENDIMENTO DE AO MENOS 90%** dos requisitos técnicos de cada grupo de funcionalidade da solução, de modo a verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos constantes neste Termo de Referência;

6.7.20. Os requisitos técnicos não atendidos deverão ser implementados em até 3 (três) meses após a assinatura do contrato;

6.7.21. Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada, pelo não cumprimento dos requisitos ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;

6.7.22. Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou da inadequação da ferramenta às funcionalidades requisitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada, pelo pregoeiro, a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame;

6.7.23. Como mérito de quesitos, o software será avaliado conforme critérios definidos no **ANEXO III**.

6.8. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO, CADASTROS PARA EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO E FUNCIONALIDADES

6.8.1. Cadastro de Entidades:

6.8.1.1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos do município, diferenciando os tipos de poderes (executivo, legislativo e judiciário), devendo conter no mínimo: Nome da entidade; Tipo de administração; CNPJ.

6.8.1.2. Permitir o registro, atualização e consulta dos Ato legal de instituição da entidade contendo no mínimo: Endereço completo; Telefone; E-mail; Unidade gestora; Código do TCE;

6.8.1.3. Permitir o registro da Imagem do logotipo;

6.8.1.4. Permitir Layout de Importação de Contribuições;

6.8.1.5. Permitir registro de empresa vinculada ao RPPS, empresas anteriores ao RPPS e empresa de outros Regime.

6.8.2. Cadastro de Cargos:

6.8.2.1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos cargos contendo no mínimo: descrição; tipo do cargo (estagiário, função, comissão); categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal, entre outros); carreira.

6.8.2.2. Permitir o registro e consulta do código TCE da entidade de origem; Grupo Ocupacional; Cbo;

6.8.2.3. Permitir o registro de nº de vagas disponíveis;

6.8.2.4. Permitir e cadastrar a opção de cadastro do Magistério Exclusivo em Sala de Aula;

6.8.2.5. Permitir cadastrar cargos acumuláveis; tipo de tempo especial; dedicação exclusiva;

- 6.8.2.6. Permitir o cadastro de acordo com a situação do cargo perante o ato legal.
- 6.8.3. Histórico do Cargo:
 - 6.8.3.1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados ao histórico de cargo contendo no mínimo as informações que se referem ao código, data e tipo de alteração.
- 6.8.4. Cadastro de local de trabalho:
 - 6.8.4.1. Possibilitar o registro, consulta e alteração relacionado ao cadastro do local de trabalho contendo obrigatoriamente: nome do local; endereço completo; horário de funcionamento; telefone e responsável.
- 6.8.5. Cadastro de Departamento:
 - 6.8.5.1. Permitir a realização de cadastro do departamento, devendo possibilitar além da inclusão das informações, alterar e consultar os dados, devendo conter: descrição; sigla do órgão; latitude e longitude e código no TCE.
- 6.8.6. Cadastro de Grupo Ocupacional
 - 6.8.6.1. Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração de grupo ocupacional dos segurados;
- 6.8.7. Cadastro de Padrão de Cargo
 - 6.8.7.1. Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por padrão de cargo do segurado, identificando o código e descrição;
- 6.8.8. Cadastro de Categoria de Cargos
 - 6.8.8.1. Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por categoria do cargo, identificando o código e descrição.
- 6.8.9. Cadastros de Processo Administrativo ou Judicial:
 - 6.8.9.1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados aos processos administrativos e judiciais, devendo no cadastro conter obrigatoriamente os campos: N° do processo; Tipo de processo; Autoria; Matéria processual; Observações; Informações sobre o fórum; Município; Estado e Identificação da vara;
- 6.8.10. Cadastro de Suspensão judicial:
 - 6.8.10.1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados à suspensões judiciais, devendo no cadastro conter os campos: Indicativo; Data decisão e Depósito integral;
- 6.8.11. Cadastro de Empresas:
 - 6.8.11.1. Possibilitar o cadastro de empresas, com a possibilidade de atualização e consulta, contendo no mínimo os campos: Descrição; Endereço completo; Contato; CNPJ; Tipo de empresa; Regime; Tipo pública, Tipo municipal; Poder e Participante Comprev;
 - 6.8.11.2. Permitir a visualização dos segurados vinculados a esta empresa.
 - 6.8.11.3. Permitir a unificação de Tempo de Contribuição de segurados vinculados a empresas com cadastros duplicados.
- 6.8.12. Cadastro de Tipos de Ocorrência:
 - 6.8.12.1. Permitir o registro, consulta e alteração no cadastro de tipos de ocorrência possuindo os campos de: descrição; tipo afastamento; classificação da ocorrência; controle de frequência; dedução do tempo de contribuição; dedução de tempo do cargo; aplicação da dedução do tempo no serviço público; dedução de tempo na carreira;
 - 6.8.12.2. Possibilitar a aplicação de dedução de tempo de contribuição (no tempo geral, no tempo de magistério, no tempo insalubre e no tempo de deficiente físico);
 - 6.8.12.3. Cadastrar com possibilidade de consulta e alteração os dados relacionados ao tipo de dedução (nenhuma, licença sem vencimento, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades e outras);
- 6.8.13. Cadastro de detalhes da base de contribuição:
 - 6.8.13.1. Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de detalhes da base de contribuição, devendo conter no mínimo a descrição; fundamentação legal; símbolo;
 - 6.8.13.2. Deve também proporcionalizar a realização no cálculo de proventos

6.8.13.3. Permitir o cadastro, consulta e alteração do campo referente ao índice de ordenação em relatórios;

6.8.14. Cadastro de Segurado:

6.8.14.1. Permitir o registro atualização e consulta dos dados de segurado, devendo conter obrigatoriamente os campos de Nome; Data de nascimento; Sexo; Cadastro biométrico; Foto; Estado civil; Endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, CEP); Telefone; Whatsapp, celular; tel. Recado; descrição do recado;

6.8.14.2. Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios.

6.8.14.3. O software deve possibilitar a consulta, alteração e cadastro dos dados relacionados ao Nome do pai; Nome da mãe; E-mail pessoal, e-mail institucional;

6.8.14.4. Permitir o registro, atualização e consultas dos documentos: RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, seção; N° da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior com os campos: endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país;

6.8.14.5. Permitir o cadastro de vínculos em outros entes com nome do ente, cargo, matrícula e município.

6.8.14.6. Permitir importação de valores COMPREV através da planilha fornecida pelo sistema de compensação previdenciária do DATAPREV.

6.8.15. Cadastro de Dependentes:

6.8.15.1. Permitir o registro atualização e consulta dos dados de dependentes com o campo nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, n° complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição do recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão;

6.8.15.2. Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios.

6.8.15.3. Possibilitar o cadastro dos dados sobre o n° da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento e nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.

6.8.15.4. No cadastro de dependentes ainda deve conter campos relacionados ao tipo de grau parentesco devendo conter as informações: estudante; dependente para IR; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS; e tipo de dependente no e-social.

6.8.16. Cadastro de Vínculos:

6.8.16.1. Permitir o registro, consulta e alteração de cadastro de vínculos contendo no mínimo os dados sobre a matrícula da entidade; matrícula do RPPS; Entidade efetiva; entidade atual; categorial do cargo (efetivo); setor/departamento; portaria; ato ou decreto de posse do cargo efetivo; data da portaria de posse do cargo efetivo; n° da portaria/decreto de exoneração; data da publicação do decreto de exoneração; segregação de massa;

6.8.16.2. Possibilitar o cadastro, alteração e verificação sobre os vínculos se recebem abono permanência, data de posse do serviço público em razão de concurso; posse do cargo em exercício; cargo efetivo; cargo atual; padrão do cargo efetivo local de trabalho; regime de trabalho; data de exoneração/desligamento; data de direito ao abono permanência; início do recebimento do abono permanência; data de serviço público em órgão anterior sem interrupção; fundamentação da data do serviço público anterior;

6.8.16.3. O software também deve possuir campo para cadastro, consulta e alteração relacionado ao tipo de vínculo; tipo de salário contratual; categorial do trabalhador; tipo de admissão/transferência; tipo de desligamento; descrição da categoria e observações gerais.

6.8.17. Dados Complementares do Cargo:

6.8.17.1. Ainda sobre o cadastro de vínculos, o sistema deve possuir campos para cadastro, consulta e alteração sobre dados complementares do cargo, devendo possuir no mínimo campos sobre a informação de cargo inicial; categoria do cargo inicial; padrão do cargo inicial, nível/referência salarial/remuneratória quando ativo e data do início do recebimento.

6.8.18. Permitir a realização de Transferência de Lançamentos ou cópia de dados dos vínculos de um mesmo segurado.

6.8.19. Permitir a Exportação de fotos individual ou em lote.

6.8.20. Realizar pesquisa de dependentes

6.8.21. Possibilitar a exclusão de dependentes;

6.8.22. Dados da Aposentadoria:

6.8.22.1. Permitir o registro, consulta e alteração referentes aos dados de aposentadoria contendo a data de aposentadoria; portaria/ ato/decreto referente a concessão, data do ato; data da concessão/publicação; número de concessão do Benefício; ano; valor inicial de concessão de benefício, moeda vigente na concessão de benefício, valor do benefício, fonte de pagamento, porcentagem pago pelo RPPS; opção se está recebendo CompreV; valor da CompreV; matrícula da CompreV.

6.8.22.2. Conter também no cadastro de aposentadoria a regra aplicada; complemento legal, forma de reajuste; origem da forma de reajuste; observações de benefícios; número do processo do TCE; opção se homologado no TCE; data da homologação; data da retificação; tutor/Responsável; tipo de tutor; grau de parentesco tutor/responsável.

6.8.22.3. Permitir informações dos dados da aposentadoria por invalidez; contendo a causa da invalidez; incapacidade para o trabalho; legalidade da doença; CID da doença; Código do médico; nome; CPF; CRM.

6.8.23. Cadastrado de Entidade Gestora de Previdência Complementar:

6.8.23.1. O software deve possuir campo para realização do cadastro de gestor de previdência complementar, devendo conter no mínimo o campo nome e CNPJ;

6.8.23.2. Permitir o cadastro, alteração e verificação do segurado referente a previdência complementar, informando se o mesmo ingressou no regime, data de ingresso, data de desligamento e a gestora.

6.8.23.3. O sistema deve definir automaticamente o status referente ao ingresso do segurado no serviço público municipal, se antes ou após a entrada em vigor da previdência complementar, para fins de cálculo de benefícios não superiores ao teto do RGPS e também para cálculo da contribuição previdenciária limitada ao teto.

6.8.24. Documentos Digitalizados:

6.8.24.1. Permitir digitalizar documentos, exibindo se é uma imagem ou um documento em PDF, contendo o tipo; código; descrição e opção de informação de diretório ou pasta onde o arquivo referente ao documento será armazenado. Possuir também a opção de visualização do documento em tela ou impressão.

6.8.24.2. Permitir download de documentos digitalizados.

6.8.24.3. Permitir impressão de documentos digitalizados contendo: Tamanho da folha inteira, tamanho original, tamanho dos documentos, tamanho personalizado.

6.8.24.4. Permitir incluir na impressão margens, cabeçalho.

6.8.25. Lançamento de Ocorrências:

6.8.25.1. Permitir lançar o tipo da ocorrência.

6.8.25.2. Permitir tipo de contagem: calendário Civil, Contábil e Contábil com ano bissexto.

6.8.25.3. Permitir lançar data inicial;

6.8.25.4. Permitir lançar data final;

6.8.25.5. Permitir lançar data final antecipada;

- 6.8.25.6. Realizar o cálculo automático da quantidade de dias a partir do período inicial e final;
- 6.8.25.7. Permitir lançar por quantidade de dias, sugerindo automaticamente a data final;
- 6.8.25.8. O sistema deverá calcular o total de dias das ocorrências controladas por período;
- 6.8.25.9. Permitir a descrição da ocorrência;
- 6.8.26. Contribuições:
 - 6.8.26.1. Permitir importações das contribuições
 - 6.8.26.2. Possibilitar o lançamento de contribuições por mês ou período
 - 6.8.26.3. Permitir a Exclusão das contribuições mensais
 - 6.8.26.4. Permitir edição por linha das contribuições
 - 6.8.26.5. Permitir a exibição das contribuições por ano
 - 6.8.26.6. Permitir edição e inclusão de observações
 - 6.8.26.7. Realizar a transmissão do Extrato individualizado das contribuições *on-line*;
- 6.8.27. Outras Contribuições:
 - 6.8.27.1. Permitir lançamento de outras contribuições por mês ou período identificando a origem (Entidade, RPPS, Folha Complementar, Pessoal, Rescisão, outro órgão).
 - 6.8.27.2. Permitir a exibição das contribuições por ano.
- 6.8.28. Integração com o sistema SIRC:
 - 6.8.28.1. Permitir a integração do software com o sistema de óbitos para pesquisas e rastreamento de falecidos, permitindo detectar e interromper o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo indevidamente de acordo com a integração através de API Sirc, no uso das atribuições previstas no art. 3º do Decreto nº 8.270, de 26 de junho de 2014, e no art. 2º, incisos I, II e XII do Regimento Interno.
 - 6.8.28.2. Permitir a emissão de relatórios contendo as consultas realizadas ao Sirc por período.
- 6.8.28.3. Permitir consulta de nascimentos de dependentes dos segurados cadastrados.
- 6.8.28.4. Permitir consulta de casamento dos segurados cadastrados.
- 6.8.29. Exportação CNIS:
 - 6.8.29.1. Permitir a geração de arquivo em XML de acordo com o layout do CNIS RPPS por categoria e por autarquias.
- 6.8.30. Cadastro de alíquotas de contribuições:
 - 6.8.30.1. Permitir cadastro de alíquotas de contribuição, informando o período de vigência, legislação que as fundamenta, alíquota do segurado, alíquota patronal, alíquota suplementar. Possibilitar o registro das alíquotas diferentes por segregação de massa no mesmo período de vigência.
- 6.8.31. Cadastro de Tempo de Contribuição:
 - 6.8.31.1. O software deve permitir a consulta, alteração e cadastro de tempo de contribuição devendo conter: tipo de contagem (calendário civil, calendário contábil INSS ou calendário contábil INSS com Bissesto); empresa; data de entrada; data de saída; decréscimo em dias; cargo efetivo; tempo de magistério; tempo especial/insalubre; tempo de carreira; tempo predominante; tempo averbado; data da certidão; nº da certidão e grau de deficiência do tempo (leve, moderada, grave) e a exclusão automática do tempo concomitante;
 - 6.8.31.2. Permitir o lançamento de tempo de contribuição de uma empresa ou órgão público selecionando dias eventuais trabalhados.
 - 6.8.31.3. Permitir a exibição e totalização automática dos tempos de outros regimes.
 - 6.8.31.4. Permitir a exibição e totalização automática dos tempos do ente atual.
 - 6.8.31.5. Exibir o tempo de contribuição total e o tempo de contribuição líquido já

computado as deduções.

6.8.31.6. Permitir a visualização do período aproveitado de cada tempo de contribuição, apontando as concomitâncias caso existam.

6.8.32. Tempos adicionais:

6.8.32.1. Permitir o registro, consulta e alteração de tempos adicionais, devendo conter no mínimo informações sobre a descrição; tipo de tempo (férias prêmio, férias não gozadas, INSS, especial convertido em comum, outros); Tipo de aposentadoria especial; Fator de multiplicação; Tempo vinculado; Total de dias de tempo vinculado; Tipo de contagem (calendário civil ou mês contábil/INSS);

6.8.32.2. Permitir que o tempo adicional seja aproveitado entre as datas das reformas da previdência vigentes (exemplo: Ec20, Ec41, Ec103)

6.8.32.3. Permitir que o tempo adicional seja calculado como tempo de magistério;

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

6.8.34. Simulação de aposentadoria:

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

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

6.8.34.3. Emitir simulação de aposentadoria, inclusive dando possibilidade da inclusão de um termo de ciência e escolha da regra de aposentadoria por parte do segurado.

6.8.34.4. Exibir as regras que não tem direito a aposentadoria e o motivo de fato e direito para não atendimento.;

6.8.34.5. Na simulação de regras de aposentadoria, permitir a escolha de quais regras poderão ser impressas no relatório para entrega ao segurado.

6.8.35. Simulação de tempo de aposentadoria:

6.8.35.1. Na simulação de regras de aposentadoria, o sistema deverá possibilitar a alteração, inclusão ou exclusão de tempos de contribuição, tempo adicional e deduções de tempo sem que estas modificações afetem os lançamentos dos registros originais no cadastro do segurado.

6.8.36. Concessão de Aposentadoria:

6.8.36.1. Permitir a concessão de aposentadoria contendo o tipo de concessão e os dados do segurado, regra de aposentadoria; data da aposentadoria, forma de reajuste; data de finalização do tempo de contribuição; Ato legal; Portaria; Ato; Decreto da Concessão; Data do Ato; Data Doc. Conc./Publicação;

6.8.36.2. Permitir o registro do complemento do ato legal; número do processo; Número no processo no TCE; Matrícula no RPPS; Número do benefício.

6.8.36.3. Permitir o lançamento de aposentadoria por invalidez contendo: Causa da invalidez; Incapacidade para o trabalho; Legalidade da doença; CID;

6.8.36.4. Permitir realizar o cálculo do benefício de acordo com o fundamento legal da regra de aposentadoria selecionada;

6.8.36.5. Permitir digitalizar os documentos relacionados a aposentadoria.

6.8.37. Concessão de Pensão:

6.8.37.1. Permitir a concessão de pensão contendo o instituidor de pensão; data de lançamento; data do requerimento da pensão; data do falecimento; data do desligamento; data

de concessão; tipo de concessão; Número de processo; Categoria do instituidor; Tipo de situação desligamento do instituidor e tipo de situação para pensionista.

6.8.37.2. Permitir o lançamento dos dados dos pensionistas vinculados. Para pensionistas não vitalícios, o sistema deverá definir automaticamente a data de finalização do benefício, conforme regras estabelecidas pela RIOPRETOPREV;

6.8.37.3. Permitir o registro da memória de cálculo: data da concessão; Data base de cálculo; Base de cálculo para pensão; valor do Benefício até o limite do RGPS; Valor excedente até o limite do RGPS; Acréscimo de 70% até o valor excedente; Total do Benefício calculado; Benefício mínimo; Redução de 30% do valor excedente e valor final do benefício.

6.8.37.4. Possuir campos para informar Ato Legal; N. do Ato; Data da Concessão/Publicação; Data do Ato; Complemento do Ato Legal; Decisão final;

6.8.37.5. Permitir digitalizar os documentos relacionados à pensão.

6.8.38. Cálculo de Proventos:

6.8.38.1. Permitir a atualização automática do índice INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social.

6.8.38.2. Permitir a realização do cálculo da média aritmética dos salários;

6.8.38.3. Permitir o Cálculo da Média aritmética de outros valores que caracterizam verbas temporárias, atualizados pelo índice de atualização de salários fornecidos pelo Ministério da Previdência.

6.8.38.4. Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);

6.8.38.5. Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao tempo de contribuição ao conceder aposentadoria;

6.8.38.6. Emitir relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;

6.8.39. Descritivo Acúmulo De Benefícios:

6.8.39.1. Realizar o cálculo do acúmulo de benefícios de acordo com o Art. 24 da Emenda Constitucional 103.

6.8.39.2. Permitir que o cálculo do acúmulo seja gravado no software para consulta e, nos termos do §3º do Art. 24, seja realizada a revisão do acúmulo em razão de alteração do benefício mais vantajoso nos termos do §2º do Art. 24 da EC 103;

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

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

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

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

6.8.39.7. Permitir a impressão do cálculo do acúmulo.

6.8.40. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição conforme a portaria nº 1467/2022 e alterações:

6.8.40.1. Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição identificando o responsável pela emissão da Certidão de Tempos/Lavrou; Dirigente; Dirigente da Unidade Gestora; Responsável pela Certidão de Tempos.

- 6.8.40.2. Permitir através do QRCode a validação e autenticação pelo site.
- 6.8.40.3. Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- 6.8.40.4. Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- 6.8.41. Possuir a comunicação com o sistema de departamento de pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (Por API ou através de arquivos .txt, neste último caso apenas se o Ente não autorizar a consulta por API);
- 6.8.42. Possuir o cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;
- 6.8.43. O software deve manter o registro de todos os afastamentos sem remuneração;
- 6.8.44. Recadastramento Previdenciário:
 - 6.8.44.1. O software deve possibilitar a realização do recadastramento previdenciário do segurado, com as seguintes funções: Permitir o recadastro, consulta e alteração para realização do recadastramento dos dados relacionados ao campo nome; data de nascimento; sexo; cadastro biométrico; foto; estado civil; endereço; número; complemento; bairro; cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão; N° da carteira de trabalho, série e data; Possibilitar o recadastramento dos campos de certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais; Permitir o recadastramento do endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.
 - 6.8.44.2. O software deve possibilitar a alteração dos seguintes dados dos dependentes: Permitir o recadastro, consulta e alteração dos dependentes, devendo conter no mínimo os campos: nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, n° complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, n° da carteira de trabalho, série e data; Possibilitar o cadastro de certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais; Permitir o cadastro de endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país. No recadastramento de dependentes o software deve possuir campo para recadastramento de tipo de grau de dependente, devendo conter informação sobre estudante; dependente para ir; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS e tipo de dependente no E-social.
 - 6.8.44.3. O software deve possibilitar a alteração dos cadastros de tempo de contribuição e vínculos, da seguinte forma: Permitir o recadastramento de tempo de contribuição contendo a data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; e grau de deficiência;
 - 6.8.44.4. Relatórios do Recadastramento: Possibilitar relatórios sobre quem já fez o recadastramento; quem falta fazer o recadastramento; Aniversariantes do mês;
 - 6.8.44.5. Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Categoria.
 - 6.8.44.6. Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Entidade.
 - 6.8.44.7. Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por departamento.
 - 6.8.44.8. Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Setor.
 - 6.8.45. Relatórios mínimos disponíveis no módulo previdenciário:
 - 6.8.45.1. Relatório Simplificado deve conter: Entidade atual; Entidade efetiva; Departamento; Local de Trabalho; Cargo Atual; Cargo efetivo; Estado Civil; Categoria atual; Segregação de massa; Sexo; Possibilitar o filtrar por: todos, admissão, data de serviço público e data no cadastro.
 - 6.8.45.2. Relatório detalhado contendo filtros: código do segurado; nome; matrícula;

matrícula no RPPS; data de admissão; CPF; data de nascimento; data cadastro; segurado ou todos; Permitir a impressão da última base de remuneração; Permitir a Impressão de ocorrências

6.8.45.3. Relatório por Situação contendo filtros: entidade atual tipo de situação; entidade efetiva; categoria; sexo; Possibilitar Filtrar por: Todos, data de admissão, data do serviço público, por data de cadastro, incluir segurado que perderam vínculo, imprimir última ase de remuneração, segregação de massa. relatório de vínculo empregatício; impressão de etiquetas; por idade para aposentadoria; aniversariantes; por idade de ingresso no mercado de trabalho; por cargos; ocorrências; dependentes; com direito a aposentadoria; com direito ao abono permanência e tempo adicional

6.8.45.4. Relatórios Aposentados e pensionistas de: Pensionista por instituidor de pensão; por forma de reajuste; cartão de aposentados e pensionistas; segurados por tipo de pensão; valores do COMPREV; benefícios homologados no TCE; pensionista por data fim de benefício;

6.8.45.5. Relatório de cadastros básicos: Relatório de empresas; Cargos; Vagas por cargos e Índice de atualização de salário;

6.8.45.6. Relatório de Contribuições contendo: Repasse das contribuições; outras contribuições; evolução salarial; demonstrativo das contribuições; segurados sem contribuições; contribuições mensais; contribuições mensais por segurado;

6.8.45.7. Relatório Estatísticos contendo filtros: Por situação; por categoria; por entidade atual; por entidade atual por situação; por faixa etária; por faixa de remuneração; por sexo e faixa etária;

6.8.45.8. Relatório de Média de idade e tempo de contribuição do aposentado contendo filtro por: Por sexo; Tempo de contribuição e Tipo de impressão.

6.9. MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

6.9.1. Permitir abertura de várias competências no mesmo mês;

6.9.2. Possuir cadastro de sindicatos;

6.9.3. Possuir cadastro de centro de custos;

6.9.4. Possuir cadastro de eventos;

6.9.5. Possuir cadastro de grupo de evento;

6.9.6. Possuir cadastro de função auxiliar;

6.9.7. Castrado de tipo de Tabela referência:

6.9.7.1. Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de tipo de tabela referência, devendo conter no mínimo os campos de Descrição, tipo de valores (mensal ou hora) e valores na tabela referência;

6.9.8. Cadastro de Referência:

6.9.8.1. Permitir a consulta, alteração e cadastro de referência, devendo conter a descrição, valor, valor auxiliar 1 e valor auxiliar 2; índice da linha e índice da coluna, registrando os valores da referência.

6.9.9. Permitir o cadastro, consulta e atualização de índice de reajuste salarial;

6.9.10. Permitir a consulta, atualização e cadastro de salário família nacional;

6.9.11. Permitir o cadastro, consulta e atualização de salário família municipal;

6.9.12. Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do IRRF;

6.9.13. Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do INSS;

6.9.14. Permitir o cadastro bancários;

6.9.15. Permitir o cadastro de plano de saúde;

6.9.16. Possuir classificação contábil para exportação de arquivo texto para o sistema contábil contratado;

6.9.17. Possuir mensagem no recibo de pagamento;

- 6.9.18. Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;
- 6.9.19. Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;
- 6.9.20. Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;
- 6.9.21. O software deve realizar atualização automática das alterações das tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;
- 6.9.22. Possuir cadastro de tipos de verbas;
- 6.9.23. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF;
- 6.9.24. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
- 6.9.25. Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);
- 6.9.26. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
- 6.9.27. Possuir rotina de comparação de folha de pagamento de várias competências;
- 6.9.28. Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
- 6.9.29. Possibilitar o monitoramento dos processamentos da folha de pagamento
- 6.9.30. Emitir mensagem em recibo e pagamento de grupos de funcionários ou individual;
- 6.9.31. Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc.;
- 6.9.32. Importação de arquivos de funcionários que estão em auxílio-doença;
- 6.9.33. Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- 6.9.34. Gerar arquivos para importação no SEFIP;
- 6.9.35. Gerar arquivos para importação na DIRF;
- 6.9.36. Gerar arquivos para importação na RAIS;
- 6.9.37. Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- 6.9.38. Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
- 6.9.39. Possibilitar a realização de importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- 6.9.40. Possibilitar a realização de importação de dados financeiros de cada servidor;
- 6.9.41. Possuir ferramenta para carregar recibo de pagamento no site Institucional do RPPS.
- 6.9.42. Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
- 6.9.43. Emitir relatórios em geral especificados na implementação.
- 6.9.44. Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- 6.9.45. Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- 6.9.46. Possibilitar o lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- 6.9.47. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- 6.9.48. Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que

se utilizam de fórmulas.

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

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

6.9.51. Possibilitar a visualização de lista de segurados, contendo no mínimo o Nome do segurado para cada possível inconsistência encontrada na folha.

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

6.9.53. Permitir a aplicação de reajuste por evento/verba de segurados com paridade;

6.9.54. Permitir a aplicação de reajuste do benefício de segurados sem paridade, conforme índices de reajuste fornecidos pelas Portarias do MPS;

6.9.55. Registro de Ponto Eletrônico:

6.9.55.1. O software deve possibilitar a importação de registro de ponto eletrônico; realizar o registro do ponto eletrônico e cadastrar o motivo de falta;

6.9.56. Relatórios de Folha de Pagamento:

6.9.56.1. Permitir a listagem de eventos lançados;

6.9.56.2. Possuir relatório da folha de pagamento por banco;

6.9.56.3. Possuir resumo anual da folha de pagamento por segurado;

6.9.56.4. Possuir folha de pagamento por segurado;

6.9.56.5. Possuir relatório da folha de pagamento sintético;

6.9.56.6. Possuir Relatório de líquidos a pagar por banco;

6.9.56.7. Possuir Relatórios de líquidos a pagar por agência;

6.9.56.8. Possuir Relatórios de descontos previdenciários;

6.9.56.9. Possuir Relatórios de segurados por agência bancária;

6.9.56.10. Possuir Relatório de referências;

6.9.56.11. Possuir Relatório da folha de pagamento;

6.9.56.12. Possuir Recibo de pagamento;

6.9.56.13. Possuir Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento;

6.9.56.14. Possuir Relatório de plano de saúde;

6.9.56.15. Possuir Relatório de situação do pagamento do vínculo;

6.9.56.16. Possuir Relatório de segurados isentos de imposto de renda;

6.9.56.17. Relatório de Referência de Segurados:

6.9.56.18. Possuir Relatório de Subsídio para pensão

6.9.56.19. Possuir Relatório de declaração de empréstimos consignados.

6.9.56.20. Possuir Relatório de pensionista por data fim do benefício;

6.9.57. Integração com o e-social:

6.9.57.1. Permitir integração com E-Social, com envio das informações exigidas e recebimento dos retornos do webservice.

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

6.10. MÓDULO DE PERÍCIA MÉDICA:

6.10.1. Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de médicos, devendo

conter campos de Nome; Endereço completo; Órgão de Classe; UF Órgão de Classe; CRM; e-mail; CPF; RG; Operador Médico; Médico Perito e Especialidades Médicas.

6.10.2. Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro dos horários dos médicos, devendo constar no cadastro campos de Incremento – Minutos e Dias da Semana (Hora Inicial – Hora Final);

6.10.3. Permitir o agendamento, remarcação ou cancelamento do atendimento do segurado na perícia, possibilitando ao médico consultar a agenda e realizar suas atividades diretamente no sistema, sendo possível manter o prontuário médico de cada segurado com o histórico completo.

6.10.4. Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para o mesmo Médico ou Junta Médica.

6.10.5. Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização deles.

6.10.6. Permitir o agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.

6.10.7. Permitir a consulta do agendamento por médico ou junta médica;

6.10.8. Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.

6.10.9. Permitir a revisão de perícias já concluídas.

6.10.10. Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.

6.10.11. Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.

6.10.12. Possibilitar consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.

6.10.13. Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.

6.10.14. Permitir laudo de perícia médica.

6.10.15. Possibilitar a consulta do histórico de atendimentos do dia, ou de um período.

6.10.16. Permitir protocolo de atendimento para o segurado.

6.10.17. Possibilitar a consulta do histórico de atendimentos do segurado em um determinado período.

6.10.18. Possuir relatório agendamentos de perícias;

6.10.19. Possuir relatório dos atendimentos médicos;

6.10.20. Possuir relatório das perícias por segurado;

6.10.21. Possuir relatório estatístico das perícias realizadas;

6.10.22. Permitir a avaliação BIOPSISSOCIAL conforme Anexo da Portaria Interministerial nº 1, de 27 de janeiro de 2014 para pessoas com deficiência e enquadramento de tempo de contribuição. para pessoas com deficiência e enquadramento de tempo de contribuição.

6.10.23. Permitir que a avaliação seja feita por no mínimo 2 profissionais (médico e assistente social).

6.10.24. Permitir que na avaliação seja registrada os pontos por Domínios e Atividades conforme IF-Br.

6.10.25. Permitir que na avaliação seja registrada as Barreiras Ambientais se necessário.

6.10.26. Permitir que, na avaliação, a pontuação dos domínios e atividades seja definida automaticamente conforme resposta positiva questão emblemática por tipo de deficiência.

6.10.27. O sistema deverá apurar automaticamente o resultado da avaliação baseado nas avaliações dos 2 profissionais.

6.10.28. O sistema deverá classificar a avaliação nos graus de deficiência em leve, moderada e grave, de acordo com a pontuação estabelecida na legislação vigente

6.11. MÓDULO DE ARRECAÇÃO

6.11.1. Possuir controle individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal, por fonte pagadora. Registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário. Controle do recolhimento das contribuições dos servidores e patronal.

6.11.2. Possibilitar a emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

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

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

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

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

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

6.11.8. Possibilitar a conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor para conferência do desconto previdenciário (parte servidor e parte patronal);

6.11.9. Possibilitar a inserção manual e automática de contribuição para cada servidor;

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

6.11.11. O sistema deverá permitir o cálculo da atualização monetária e juros de forma automática conforme fórmula definida pela contratante;

6.11.12. Emitir guia para recolhimento previdenciário das contribuições dos servidores que estejam afastados por assuntos particulares.

6.11.13. Permitir a emissão de relatório dos repasses de contribuições;

6.11.14. Permitir a emissão de relatório dos repasses de contribuições por segurado;

6.12. MÓDULO DE COMPREV

6.12.1. Possuir o cadastro de requerimentos a receber no COMPREV/ DataPrev automaticamente após a concessão do benefício no módulo Previdenciário;

6.12.2. Mapear todos os benefícios concedidos pelo RPPS visando identificação do estado de cada requerimento no COMPREV e se há benefícios que ainda possuem requerimentos criados;

6.12.3. Possuir um painel de tarefas contendo um resumo das obrigações do Instituto de Previdência para atender os requisitos para o envio e análise dos requerimentos do COMPREV, contendo no mínimo os painéis de: Impedimentos da Geração de Requerimentos; Conferência de Cálculos; Sem Data de Homologação do TCE; Requerimentos Incompletos; Prescrição de Valores RGPS; Exigências Antigas; Prazo de Análise; Prescrição de Valores RPPS; Exigências Recentes; Análise Médica; Correção de Requerimentos Duplicados; Complementação para o Robô INSS; Revisão COMPREV.

6.12.4. Possibilitar o acompanhamento, em tempo real, das alterações do estado dos requerimentos no COMPREV/DataPrev com notificações automáticas no sistema;

6.12.5. Permitir o cálculo da previsão de valores a receber e a pagar de compensações em lote, por tipo de benefício e por participante do Comprev;

6.12.6. Possibilitar a realização da conferência dos cálculos de compensação

realizados pelo COMPREV e cálculos da previsão de valores a receber e a pagar de compensações;

6.12.7. Analisar os Requerimentos a Pagar no COMPREV/DataPrev sincronizado com a API;

6.12.8. Permitir analisar possíveis requerimentos duplicados devido a informação de matrículas incorretas e sugerir a correção;

6.12.9. Possuir o envio de Requerimentos COMPREV em Lote.

6.12.10. Possuir relatórios dos requerimentos segregados por situação:

6.12.10.1. Em compensação (recebendo / pagando)

6.12.10.2. Exigência; (retificar)

6.12.10.3. Compensado; (extinto)

6.12.10.4. Aguardando análise médica;

6.12.10.5. Aguardando análises; (INSS ou outros RPPS)

6.12.10.6. Indeferido;

6.12.10.7. Não passível de compensação;

6.12.11. Possuir relatórios dos cálculos de valores a receber e a pagar contendo: pro rata inicial; pro rata atualizada; tempo regime origem; tempo contribuição total; percentual participação; data início fluxo passivo; data fim fluxo passivo; total fluxo passivo (acumulado); data início abono fluxo passivo; data fim abono fluxo passivo; total abono fluxo passivo; total a receber / pagar

6.12.12. Possuir relatório consolidado das estimativas de valores a receber e a pagar contendo: CPF; Matrícula; Nome dos servidor e Valor total de fluxo acumulado

6.12.13. Possuir relatório com histórico da Quantidade de Requerimentos por estado em cada Mês / Ano com gráficos estatísticos.

6.12.14. Possuir relatório de mudança do estado/situação do requerimento, contendo: CPF; matrícula; estado anterior do requerimento e estado atual do requerimento.

6.13. PORTAL WEB DO SEGURADO

6.13.1. O portal dos segurados deve possibilitar:

6.13.2. Acessar por Usuário e Senha

6.13.3. Permitir o cadastro de Usuário.

6.13.4. Permitir a alteração de Senha.

6.13.5. Permitir a recuperação de Senha por E-mail.

6.13.6. Permitir a geração de usuários em lote com opção de geração de senha a partir da data de nascimento ou CPF.

6.13.7. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária.

6.13.8. Permitir emissão de Recibo de Pagamento.

6.13.9. Realizar a Emissão de Informe de Rendimento / IRPF.

6.13.10. Permitir a realização da Simulação de Aposentadoria.

6.13.11. Permitir a consulta de Tempo de Contribuição cadastrado no prontuário do servidor.

6.13.12. Consultar a Certidão de tempo de Contribuição.

6.13.13. Permitir a realização da Prova de Vida.

6.13.14. Permitir agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.

6.13.15. Permitir a configuração dos dias da semana e horários que os segurados poderão realizar o agendamento.

6.13.16. Permitir o controle de quantidade de atendimentos que estarão disponíveis para atendimento por dia.

6.13.17. Exibir os dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.

6.13.18. Possuir log de acesso dos usuários.

6.13.19. Possibilitar o cadastramento do segurado, contendo: nome; data de nascimento; sexo; foto; estado civil; endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, cep); telefone, celular, celular 2; nome do pai; nome da mãe; e-mail; e-mail institucional; RG e a data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, nº da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução;

6.13.20. Possuir campos de nome social; identidade de gênero; orientação sexual; setor/departamento; local de trabalho e recebendo abono permanência.

6.13.21. Permitir a configuração, podendo ser realizada pela CONTRATADA, de quais serão os campos que estarão disponíveis para o cadastramento definido pela contratante, oferecendo para cada campo as opções de: visualização, alteração e obrigatoriedade.

6.13.22. Permitir o cadastro do período do cadastramento classificando por categoria de servidores.

6.13.23. Bloquear o cadastramento de segurados fora do período estipulado ou que não pertença a categoria definida.

6.13.24. Permitir validação em massa para cadastramentos sem alteração de dados.

6.13.25. Possibilitar o cadastramento de dependente contendo: nome; data de nascimento; sexo; estado civil; nome da mãe; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, certidão de nascimento; certidão de casamento; grau de instrução; capacidade, deficiência, tipo de deficiência tipo de grau parentesco; tipo de dependente (e-social) e receber informativo.

6.13.26. Possibilitar o cadastramento de tempo de contribuições, contendo campos da data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; grau de deficiência e observações

6.13.27. O cadastramento deve permitir anexar documentos:

6.13.28. Permitir cadastrar o tipo de documento a ser exigido no Recadastramento onde o contratante poderá definir quais os documentos que serão exigidos no cadastramento com controle de obrigatoriedade.

6.13.29. Permitir a parametrização do módulo dentre os itens apresentados para que sejam disponibilizados aos ativos, aposentados e pensionistas, aqueles cuja informação seja de importância ao RPPS.

6.13.30. Validar as informações apontando quais são os campos que foram preenchidos ou alterados.

6.13.31. Permitir envio de e-mail para o segurado, informando a alteração do status do cadastramento.

6.13.32. Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações básicas dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

6.13.33. Possibilitar a validação, alteração ou rejeição das informações dos Dependentes dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

6.13.34. Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações dos tempos de Contribuições dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

6.14. MÓDULO DE ELEIÇÕES

6.14.1. Permitir o cadastro de eleições com inscrição de candidatos, período de testes da votação, período de votação.

6.14.2. Permitir configuração das categorias de servidores aptos a votarem na eleição (Ativos, Aposentados e Pensionistas), inclusive por cargo concorrido.

6.14.3. Disponibilização de informações sobre a eleição, o qual é acessado através de uma URL que pode ser linkada no site principal da instituição.

6.14.4. Disponibilizar ambiente de votação no portal web e no aplicativo, exigindo autenticação do eleitor mediante chave de acesso e senha.

6.14.5. Disponibilizar consulta do quórum eleitoral durante e após o período de votação.

6.14.6. Emissão de relatório contendo a relação de eleitores que votaram ou não, bem como o IP do dispositivo utilizado para votação, com data e hora do voto.

6.14.7. Permitir emissão de relatório anterior ao início do período de votação com o nome de zerésima, demonstrando que não existe nenhum voto realizado;

6.14.8. Disponibilizar a apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral.

6.15. PROVA DE VIDA

6.15.1. O aplicativo e portal web devem possibilitar a realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas, devendo a solução conter as especificações:

6.15.2. Permitir o reconhecimento facial.

6.15.3. Permitir configurar prova de vida conforme necessidade da contratante, por mês de aniversário ou anual.

6.15.4. Impedir que o usuário importe imagens ou arquivos para a realização da prova de vida, devendo ser obrigatório que faça a captura de imagens em tempo real.

6.15.5. Possuir uma explicação de como realizar a prova de vida, sendo ilustrativa, didática e clara por vídeo com áudios.

6.15.6. Permitir o envio de notificações "PUSH" para os aposentados e pensionistas no aplicativo.

6.15.7. Permitir por meio de ferramentas analíticas e de inteligência artificial, identificar movimentos da pessoa que está realizando a prova de vida.

6.15.8. Permitir configuração do percentual mínimo para aprovação da prova de vida através do reconhecimento biométrico.

6.15.9. Permitir a utilização da foto (selfie) da prova de vida para atualização da foto do servidor no cadastro.

6.15.10. Possuir mensagem após realização da prova de vida informando o status. (aguardando validação, aprovada ou rejeitada).

6.15.11. Permitir a captura da Carteira Nacional de Habilitação ou a Carteira de Identidade.

6.15.12. Impossibilitar a realização de uma nova prova de vida enquanto a anterior estiver em análise.

6.15.13. Possuir uma configuração que limite as tentativas de um mesmo usuário realizar sua prova de vida, evitando assim uma possível fraude.

6.15.14. Permitir a importação do registro de prova de vida realizado pelo aplicativo GOV.Br, conforme dados extraídos do sistema CADPREV.

6.15.15. Permitir a exportação de dados para realização de prova de vida pelo aplicativo GOV.BR.

6.16. DO APLICATIVO WEB PARA ATENDIMENTO AOS SEGURADOS ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

6.16.1. O aplicativo deve ser compatível com Android (versão 8 ou superior) e Apple (aparelhos iguais ou posteriores ao iPhone 8).

6.16.2. Deve ser disponibilizado nas lojas digitais;

6.16.3. O aplicativo deve permitir o acesso por usuário e senha.

6.16.4. Deve permitir a utilização de cores padrão da entidade e utilizar o logo da entidade. O nome do aplicativo deve ser "MINHA RIOPRETOPREV"

- 6.16.5. Funcionalidades Mínimas:
- 6.16.5.1. Acesso ao cartão digital do segurado (Carteirinha do Aposentado) com QR code de validação.
- 6.16.5.2. Receber mensagens importantes enviadas pelo Instituto aos aposentados, pensionistas e ativos.
- 6.16.5.3. Permitir o cadastro de Usuário.
- 6.16.5.4. Permitir a alteração de Senha.
- 6.16.5.5. Permitir a recuperação de Senha por E-mail.
- 6.16.5.6. Emissão de extrato de contribuição previdenciária.
- 6.16.5.7. Emissão de Recibo de Pagamento.
- 6.16.5.8. Emissão de informe de rendimento.
- 6.16.5.9. Realização de simulação de aposentadoria.
- 6.16.5.10. Agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.
- 6.16.5.11. Exibição dos dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.
- 6.16.5.12. Realização do Recadastramento.
- 6.16.5.13. Realização da prova de vida.
- 6.16.5.14. Permitir a realização de votação nas Eleições definidas pelo RPPS;

6.17. GESTÃO DE PROTOCOLOS, DOCUMENTOS E PROCESSOS E INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROCESSO DIGITAL

6.17.1. Deverá permitir a integração ao sistema de processo digital e ao sistema de atendimento utilizado por essa Autarquia, em especial no tocante aos processos administrativos de concessão de benefício e protocolos.

7. DO ACOMPANHAMENTO/GESTÃO CONTRATUAL: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, CRONOGRAMA E PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

Segue o Acordo de Nível de Serviço que deverá ser seguido pela CONTRATADA:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	36 (trinta e seis) horas úteis
	Graves	72 (setenta e duas) horas úteis para Solução Definitiva
	Importantes	120 (cento e vinte) horas úteis para Solução Definitiva
Dúvidas	Críticos	24 (vinte e quatro) horas úteis
	Graves	48 (quarenta e oito) horas úteis
	Importantes	72 (setenta e duas) horas úteis
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

Segue o detalhamento do **Cronograma de Execução** que deverá ser seguido pela CONTRATADA:

LOTE 1	
FASE 1 - Planejamento	
ITEM	DESCRIÇÃO

1	Deverá ser realizada reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares conforme as prioridades da CONTRATANTE;
2	Deverão ser apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, os seguintes produtos: 5 - Metodologia de desenvolvimento do trabalho; 6 - Planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas; 7 - Fluxograma das atividades de cadastramento de todos os segurados desta autarquia; 8 - Cronograma de execução de cada fase; 5 - Instalação e configuração de todos os módulos previstos no Termo de Referência.
FASE 2 - Validação do Sistema	
DESCRIÇÃO	
1	Realizar a validação das implantações efetuadas na primeira fase;
2	Iniciar os serviços de migração e saneamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros de todos os aposentados e pensionistas a partir dos sistemas legados;
3	Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação da Solução às normas da CONTRATANTE;
4	Definir a estrutura de dados para carga inicial da Solução;
5	Iniciar a implementação dos requisitos funcionais;
6	Realizar a padronização, configuração e testes referente aos módulos de folha de pagamento.

FASE 3 - Migração de Dados, Integrações e Treinamento de Usuários	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Realizar os serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração;
2	Implementar os requisitos funcionais;
3	Atualizar os dados cadastrais;
4	Realizar o treinamento nas Coordenadorias da CONTRATANTE, incluindo treinamento específico para o servidor que responde pelo T.I.
5	Realizar o levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas;
6	Iniciar o desenvolvimento das soluções de integração.
7	Deverá disponibilizar técnico habilitado para realizar o treinamento e esclarecer eventuais dúvidas surgidas, podendo ser requisitado mais treinamento mediante Ordem de Serviço;
8	Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança.
9	Deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritos todas as operações do sistema, seus objetivos e resultados esperados, instruções quanto à preparação dos dados de entrada, solução de problemas, geração de Relatórios, rotinas de "back-up" e segurança considerando a LGPD.

FASE 4 - Suporte Técnico com operação assistida	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prestar serviços continuados de suporte à solução;
2	Prestar Serviço de Operação Assistida com consultores previdenciários, os quais atuarão à distância, ou caso necessário, <i>in loco</i> , nas dependências da RIOPRETOPREV.
3	O Suporte visa atender, em tempo hábil e de forma efetiva, as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização da Solução, em casos de erros e situações não previstas, Necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação;
4	Estes serviços deverão ser ofertados com objetivo de garantir a devida atualização e suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação;
5	Os consultores serão responsáveis por proceder com a orientação dos seguintes procedimentos: a) acesso ao cadastro do segurado e atualização cadastral; b) lançamento de tempo averbado, tanto RPPS, quanto RGPS; c) lançamento de exceções na contagem do tempo; d) evolução na carreira; e) análise da vida funcional do servidor; e) verificação da validade dos documentos; f) simulação de benefícios; g) orientação, impressão e assinatura do termo de opção pela regra de aposentadoria; h) elaboração de modelo de documentos; i) emissão de documentos para a assinatura do segurado; j) emissão de documentos com modelos específicos no sistema; l) digitalização dos documentos; m) assinatura digital de documentos; n) orientação aos segurados sobre regras de aposentadoria, requisitos, cálculo dos proventos e formas de reajustes; o) pesquisa de legislação; p) orientação sobre a utilização do autoatendimento e aplicativo; e q) atualização legislativa.
6	Prestar o suporte para coordenação e à Coordenadoria de Gestão de Benefícios, orientando sobre as seguintes atividades: a) a atualização cadastral do segurado; b) análise e elaboração dos relatórios dos processos de concessão de aposentadorias; d) atualização da fundamentação legal das verbas que irão compor os proventos dos segurados; e) gerar e Implementar benefícios; e (f) criação, alteração e acompanhamento de fluxos dos processos;

LOTE 1 ITEM 2 FASE 5- Manutenção e Atualização	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Realizar a atualização de versão de Software, autoatendimento e aplicativo;
2	Realizar a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.
3	Realizar manutenção evolução relacionadas à alteração de legislação federal ou municipal.

Fluxo de implantação que será seguido:

Fluxo de Implantação da Solução - Contratada	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Elaboração de "Plano de Trabalho", em conjunto com RIOPRETOPREV, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução.
2	Apresentação de "Cronograma de Trabalho" coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento Operacional e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado.
3	Reunião de abertura do projeto.
4	Treinamento dos processos operacionais da Solução.
5	Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.
6	Executar o Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção, e o serviço de personalização por parametrização e customização e a atualização da base cadastral.
7	Em conjunto com a CONTRATANTE, elaborar e detalhar o Cronograma de Implantação, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.
8	Propiciar o Controle e Gerenciamento dos Riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto.
9	Customizar e parametrizar a Solução de forma aderente aos processos de negócio da CONTRATANTE.
10	Treinar os usuários e administradores.
11	Prestar Manutenção Corretiva e Suporte Técnico aos usuários e administradores.
12	Fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento.
13	Responsabilizar-se por todos os custos necessários para integração e compatibilidade da Solução fornecida com qualquer Software adicional que faça parte desta, durante a vigência do contrato.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A CONTRATADA de acordo com o disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor global do contrato**, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.2. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

8.3. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme art. 100, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

8.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

8.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

8.7. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;

8.8. No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA,

deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;

8.9. A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral e confirmado/atestado das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.

8.10. O atraso injustificado na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar sua rescisão unilateral, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;

8.11. Alterado o valor do contrato e/ou prorrogado o prazo de vigência do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do termo de aditamento na Imprensa Oficial;

8.12. A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas no instrumento de contrato será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência.

8.13. O atraso injustificado na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar sua rescisão unilateral, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;

8.14. Alterado o valor do contrato e/ou prorrogado o prazo de vigência do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do termo de aditamento na Imprensa Oficial;

8.15. A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas no instrumento de contrato será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência.

9. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

9.1. O suporte técnico deverá ser fornecido pelo prazo contratual de vigência.

9.2. Atualizações de versões: Pelo mesmo prazo do Suporte Técnico.

9.3. Garantia: Pelo mesmo prazo do Suporte Técnico.

9.4. A CONTRATADA deverá prover garantia legal de 90 (noventa) dias para os serviços fornecidos, conforme prevê o art. 26, II do Código de Defesa do Consumidor, contados a partir de seu recebimento definitivo.

9.5. Tratando-se de vício oculto, o prazo acima inicia-se no momento em que ficar evidenciado o vício, incluindo erros nos documentos entregues pela CONTRATADA.

9.6. A garantia compreenderá a reparação dos defeitos decorrentes de projeto, desenvolvimento, implantação ou entrega de qualquer serviço prestado.

9.7. Os serviços que apresentarem erros e/ou inconsistências quanto ao previsto deverão ser refeitos, sem ônus adicional à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da comunicação do fato à CONTRATADA.

9.8. A comunicação prevista acima será realizada formalmente pelo gestor do contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por

escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Fiscalização

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. Fiscalização Técnica

10.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, §1).

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

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

10.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.8. Fiscalização Administrativa

10.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. Gestor do Contrato

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

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

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

10.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

11.1. Segue Quantitativo e Cronograma de desembolso:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.
01	01	IMPLANTAÇÃO: Migração e conversão de dados preexistentes. Hospedagem em datacenter. Serviços de implantação, que incluem a instalação e configuração do sistema e do aplicativo em todas as plataformas necessárias. Customização do sistema e do aplicativo para atender às necessidades específicas da RIOPRETOPREV, incluindo a personalização de cores e a inclusão do logo da entidade. Treinamento para os usuários finais e equipe de TI da RIOPRETOPREV, garantindo que eles possam usar e manter o sistema e o aplicativo efetivamente.	Serviço	01
	02	Concessão de licença de uso do sistema e do aplicativo. Hospedagem no DataCenter. Manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) do sistema e do aplicativo, garantindo que eles continuem a funcionar efetivamente e sejam atualizados conforme necessário. Suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o uso do sistema e do aplicativo.	Mês	36

11.2. Observação:

11.2.1. Durante a fase de implantação do software, a contratante deve disponibilizar consultores para atendimento presencial e por videoconferência, em quantidade suficiente para atender toda a RIOPRETOPREV.

11.2.2. O pagamento referente aos serviços de manutenção, atualização e suporte técnico, descritos no lote 1 - Item 2, somente será computado após o término de todas atividades do Lote 1 - Item 1.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A definição e documentação da estimativa de preços referenciais foram baseadas nas seguintes premissas:

12.1.1. Preços praticados em **aquisições de outros órgãos**, com dados constantes na tabela a seguir:

Número do Contrato	Objeto	Contratante	Contratado	Fundamento	Valor - R\$
Contrato nº 007/2024 https://pncp.gov.br/app/contratos/81269169000143/2024/3	Locação de Software de Gestão Previdenciária para RPPS - Regime Próprio de previdência Social, pelo prazo de 60 meses.	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL	ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA ME	Lei nº 14.133/2021, Art. 28, I	903.001,00 sendo R\$ 1.00 para o serviço de implantação e 903.000,00 para o serviço a locação por 60 meses.
Contrato nº 06/2023 (https://transparencia.niteroi.rj.gov.br/#/contratos/contratos-consulta/12596)	prestação de serviços de para fornecimento de licença de uso de software integrado, específico para Gestão Previdenciária, contemplando as funcionalidades de gestão previdenciária, com os serviços de implantação, treinamento de pessoal, manutenção, atualização, suporte técnico na forma do Termo de Referência	NITEROI PREVIDÊNCIA	MAGMA ASSESSORIA LTDA EPP	Lei nº 8666/93	142.000,00 (para 12 meses de vigência)
Segundo termo aditivo ao contrato nº 16/2021 (https://www.ipaci.es.gov.br/site-ipaci/wp-content/uploads/2023/10/2o-Termo-aditivo-do-contrato-016-2021-Sistema-de-Gestao-Previdenciaria.pdf)	O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso do sistema integrado de gestão previdenciária, migração/conversão de dados preexistentes, serviços de implantação, customização, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento, atualização cadastral, censo previdenciário e suporte técnico, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I.	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – IPACI	AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA	Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002	298.500,00 (valor do item 1 para o período de 12 meses)

12.1.2. A estimativa média de custo para uma contratação de 12 meses é de R\$207.033,40, enquanto a mediana é de R\$180.600,20. Para um período de 36 meses, a estimativa média de custo sobe para R\$ 621.100,20, com uma mediana de R\$ 541.800,60.

13. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA DEMANDA /OBJETO

13.1. É notório que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser

realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

13.2. Contudo, a contratação dos serviços em apreço em lote único sem parcelamento é a que melhor atende às necessidades do objeto descrito, considerando que:

13.2.1. **O produto citado é indivisível**, não havendo possibilidade de fragmentar a demanda para fornecimento parcelado, visto que não há viabilidade técnica para fracionar parte específica do *software* para subcontratação deste ou ainda fragmentar os quantitativos, visto que se trata de produto que possui características intrínsecas de interoperabilidade e interdependência de seus diversos módulos;

13.2.2. Da mesma forma, a contratação de serviços de implantação, configuração e administração do ambiente, bem como o treinamento **estão diretamente interligados** ao *software* adquirido, não sendo viável adquirir os mesmos em lotes separados, o que invariavelmente poderia frustrar a contratação destes serviços caso a vencedora do certame proponha a execução destes para solução tecnológica diferente da adquirida em eventual lote referente ao licenciamento.

13.3. Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que a estrutura da solução é única, com mesma arquitetura e plataforma tecnológica, não cabendo tal formação para fornecimento de objeto uno e indivisível.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.

14.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE;

14.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

14.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

14.5. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

14.6. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima;

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE (ÚNICO)**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

16. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

16.1. Do Local de Entrega

16.1.1. O licenciamento do *software*, o planejamento da instalação, a migração de dados, validações e treinamento deverão ser realizados na Sede da RIOPRETOPREV, localizada na Rua General Glicério, 3553, Centro, na cidade de São José do Rio Preto, conforme anexo I.

16.2. Do Prazo

16.2.1. O prazo para entrega total dos serviços deverá ser conforme item 7.

16.3. Das Condições de Recebimento do Serviço

16.3.1. O objeto será recebido pela comissão de recebimento do órgão, com ateste definitivo condicionado às especificações dos serviços, dentro do solicitado bem como a regularidade fiscal da empresa, conforme disposto no art. 140, II, da Lei 14.133/2021:

16.4. O Recebimento Provisório

16.4.1. Será recebido provisoriamente, de forma sumária, pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com a especificação em até 03 (três) dias;

16.5. O Recebimento Definitivo

16.5.1. Será recebido definitivamente pela Comissão de recebimento, formalizada para esse fim, após a verificação da qualidade dos serviços executados e consequente aceitação em até 05 (cinco) dias.

16.5.2. A comissão poderá solicitar especialista para atestar o recebimento/entrega do(s) serviço(s);

16.5.3. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações técnicas deste Termo de Referência/homologado, a comissão de recebimento expedirá expediente a adjudicatária, comunicando e justificando as razões de recusa, notificando-a, a efetuar o fornecimento do objeto homologado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus a Contratante.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

17.1.1. poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

17.1.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

17.1.3. A LICITANTE deverá apresentar os CATÁLOGOS ou FOLDER para o item 1 do lote 1, da solução ora ofertada, com o intuito de dar ciência às funcionalidades do sistema, conforme (Acórdãos 1598/2006 e 529/2013 do TCU);

17.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

17.2.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.2.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.2.4. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.2.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.2.6. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.2.7. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.2.8. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.2.9. Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.2.10. Declaração de que atende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Será aceita declaração eletrônica, realizada no sistema de compras utilizado pelo Autarquia.

17.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

17.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>

17.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

17.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 ;

17.3.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880/2021.

17.3.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

17.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

17.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):

17.4.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial, na forma da Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência), emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

17.4.2. a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo

juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

17.4.3. a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

17.4.4. b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com a consequente prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (DEZ POR CENTO) do valor estimado para o ITEM no qual estiver participando.

17.4.5. b.1) o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração ao valor individual de cada item.

17.4.6. b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

17.4.7. b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

17.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021);

A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

17.5.1. A empresa contratada deve ser especializada em fornecimento de software, entre eles de gestão previdenciária, e deverá **apresentar ao menos 3 (três) atestados** de capacidade técnica que comprovem a execução de contratos com requisitos de mesmo grau de complexidade e/ou exigência, em RPPS classificados, segundo o ISP de 2023, como de grande porte, equiparados ao presente RPPS contratante.

17.5.1.1. O software deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) sendo o Certificado de registro de programa de computador, para comprovação é indispensável a apresentação do documento original ou cópia autenticada.

B) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

17.5.2. Deverá, ainda, comprovar os dois seguintes requisitos:

- 1) **apresentação de ao menos um profissional responsável pelo acompanhamento**, devidamente registrado em conselho, quando for o caso, **detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes**;
- 2) **a indicação/comprovação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento mínimos adequados** e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da **qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos**.

17.5.2.1. Os profissionais indicados pelo licitante na forma itens anteriores deverão participar da execução dos serviços objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. São obrigações da empresa Contratada:

18.1.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATADA:

18.1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

18.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato não eximindo sua

responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo CONTRATANTE;

18.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

18.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

18.1.6. Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado;

18.1.7. Utilizar os procedimentos de segurança no desenvolvimento de software;

18.1.8. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido;

18.1.9. Cumprir com as obrigações decorrentes da Garantia e Assistência Técnica do objeto, conforme previsto neste instrumento;

18.1.10. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido.

18.1.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no TR;

18.1.12. Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;

18.1.13. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e condições especificadas e acordadas;

18.1.14. Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;

18.1.15. Declaração de que será utilizada mão-de-obra qualificada na, execução dos serviços e na prestação da garantia e da assistência técnica;

18.1.16. Cabe à CONTRATADA a administração de pessoal, materiais e ferramentas, bem como a administração dos serviços, com emprego de profissionais habilitados, seus respectivos encargos sociais, equipamentos de segurança, uniformes e ferramentas;

18.1.17. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

18.1.18. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização;

18.1.19. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do contratante;

18.1.20. É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

18.1.21. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

18.1.22. Garantir o sigilo de todas as informações dos servidores do CONTRATANTE;

18.1.23. Manter, durante a execução, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas, conforme exigência da Lei de Licitações e Contratos;

18.2. São obrigações da RIOPRETOPREV:

18.2.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais

dispositivos legais, são obrigações da CONTRATANTE:

18.2.1.1. Exercer a fiscalização da execução do serviço, através de servidor a ser designado pela Autoridade Competente desta Autarquia;

18.2.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da Contratada, devidamente identificados, às dependências do Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência, desde que previamente comunicado e aprovado;

18.2.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

18.2.1.4. Solicitar a troca de produtos e serviços quando não atenderem às especificações do objeto do Contrato;

18.2.1.5. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;

18.2.1.6. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal de prestação dos serviços, logo sejam verificados em conformidade, os direitos do Contratado;

18.2.1.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

18.2.1.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

18.2.1.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;

19. DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

19.1. Riscos:

19.1.1. A etapa de análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos relacionados à contratação.

19.1.2. Riscos identificados e medidas mitigadoras:

PROCESSO: 0016.071903/2022-10						
ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
1	CONTINGENCIAMENTO ORÇAM	Rara	Muito relevante	Alto	Realizar o planejamento orçamentário de forma eficaz para incluir os valores referentes a contratação. Demonstrar a necessidade e a relevância do contrato para manutenção e/ou sustentação dos serviços públicos.	Demonstrar a necessidade e a relevância do contrato para manutenção e/ou sustentação dos serviços públicos. Caso seja extremamente necessário o contingenciamento no contrato, identificar os pontos que causarão menor impacto.
2	FALHA NA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO	Eventual	Relevante	Extremo	Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação. Revisar os artefatos de planejamento da contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos.	Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.
3	RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE	Rara	Relevante	Médio	Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade. Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Supressão dos critérios restritivos. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.
4	FALHA NA PESQUISA DE PREÇOS	Rara	Muito relevante	Alto	Seguir os procedimentos normalizados para a realização de pesquisa de preços. Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas.	Refazer a pesquisa de preços precedida de uma consulta pública para esclarecimentos ou correção de distorções.
5	IMPUGNAÇÕES OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Frequente	Pouco relevante	Alto	Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes. Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela procuradoria jurídica para sanar inconformidades dos documentos de Planejamento da contratação com a legislação vigente.	Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos.
6	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA	Eventual	Relevante	Extremo	Acompanhar a execução dos serviços aferindo se os requisitos exigidos no contrato estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida. Avaliar se os serviços prestados estão atendendo as expectativas da contratação e Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.	Notificar formalmente a CONTRATADA quando cláusulas do contrato forem descumpridas. Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a cobrir a reincidência e instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços sustentados pela solução de TIC, em.
7	VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	Raríssima	Muito relevante	Médio	Exigir dos funcionários da CONTRATADA assinatura de Termo de Compromisso de obediência às normas de segurança e Sigilo do órgão/entidade. Manter a CONTRATADA e seus profissionais cientes e da Política de Segurança.	Aplicar sanções administrativas, cíveis e criminais. Exigir reparação do dano, quando aplicável.
8	INTERRUPÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL OU RESCISÃO DO CONTRATO	Raríssima	Muito relevante	Médio	Acompanhar a execução dos serviços aferindo criteriosamente se os requisitos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida, buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem para não permitir maiores impactos no contrato. Garantir que o conhecimento seja repassado continuamente para a equipe de fiscalização técnica.	Iniciar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na Infraestrutura e experiência adquirida no processo de gestão e fiscalização.

20. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

20.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação:

a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

c) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

20.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:

a) **Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto - RIOPRETOPREV** - CNPJ nº 04.841.899/0001-26

20.3. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento

20.4. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

20.5. Fica ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas, devidamente justificada, caso em que a Contratante contará com o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, para efetuar a análise, ficando o respectivo

pagamento a ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias.

20.6. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a RIOPRETOPREV reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

20.7. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

20.8. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

20.9. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

20.10. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

20.11. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado: $I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. A vigência inicial prevista será de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis por período igual período ou inferior, sucessivas vezes, até o limite de 10 (dez) anos, com amparo na forma do art. 106 da Lei n. 14.133/2021 e alterações.

21.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, podendo ser renovado por igual período de 36 meses ou por período menor, a cada 12 (doze) meses, a critério da Administração, conforme limites legais, respeitada a vigência máxima decenal, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

21.3. Atestamos que a contratação inicial para o período de 36 (trinta e seis) meses é mais vantajoso economicamente para a administração em razão da contratação plurianual, além de observar critérios técnico-operacionais de forma mais positiva, o que atende ao interesse público.

22. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS/ GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 dias úteis, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Diretoria Técnica da RIOPRETOPREV.

22.2. O instrumento contratual será elaborado e formalizado pela Diretoria Técnica da RIOPRETOPREV, conforme modelo da mesma.

22.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

22.4. A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer defeito que

venha a apresentar.

22.5. A garantia deverá incluir a substituição de material defeituoso no prazo máximo de 48 horas, sem quaisquer ônus a Administração Pública.

23. DO REAJUSTE DO CONTRATO

23.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite de aniversário do contrato, ou seja, após 12 (doze) meses do início de sua vigência.

23.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da Contratante (a critério do interesse público), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano (doze meses) de vigência, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

24. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

24.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.

24.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

e) Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

24.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

24.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do

aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

24.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

24.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21, de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

24.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

24.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

25. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

25.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica-se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

25.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São José do Rio Preto pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- I não assinar o contrato;
- II não entregar a documentação exigida no edital;
- III apresentar documentação falsa;
- IV causar o atraso na execução do objeto;
- V não manter a proposta;
- VI falhar na execução do contrato;
- VII fraudar a execução do contrato;
- VIII comportar-se de modo inidôneo;
- IX declarar informações falsas; e
- X cometer fraude fiscal.

25.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Autarquia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

25.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

25.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

25.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

25.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

25.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	6	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	4	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	2	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	2	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia

13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

* Incidentes sobre o valor total do contrato.

25.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

25.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

25.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

25.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

25.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

25.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

26. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

26.1. A entrega será acompanhada e fiscalizada por servidores da RIOPRETOPREV, ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

26.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de

Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

26.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à RIOPRETOPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

27. SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 3º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

28. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

28.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

29. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES – LGPD

29.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

30. DAS CONDIÇÕES GERAIS E FINAIS

30.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

30.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de São José do Rio Preto, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

30.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

30.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

30.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

30.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.