

EDITAL Nº 135/ 2026

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA - IPREVI, CNPJ: 03.716.646/0001-68, com sede na Avenida Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ, realizará contratação de empresa especializada, por **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Decreto Municipal nº 4.455, de 02 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável, para fins contratação de empresa certificadora acreditada para realização das seguintes atividades no âmbito do Programa Pró-Gestão:

1. - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Prestação de serviços de locação software de gestão previdenciária integrado, incluindo implantação (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico permanente à utilização do sistema, de forma presencial e remota, assessoramento continuado periódico de um sistema web (sistema informatizado em nuvem), necessários a automação para atendimento da gestão do IPREVI, com sistema, aplicativo e banco de dados executando totalmente em ambiente CLOUD, sem prejuízo de suas funcionalidades.

1.1 A contratação ocorrerá em **valor global do LOTE**, conforme tabela abaixo.

ITEM	OBJETO - ESPECIFICAÇÃO
1	<p>I – Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos que poderão ser individualmente contratados pela Administração, a critério dessa última, sem prejuízo de suas funcionalidades precípuas ainda que da não implantação de outro determinado módulo. Esses últimos deverão atender aos seguintes requisitos técnicos e serem dotados das seguintes funcionalidades e recursos:</p> <p>A) Constituído dos módulos OBRIGATÓRIOS de: Apoio Geral; Cadastro; Recadastramento; Configuração de Acessos; Controle de Acessos; Relatório de Acessos; Simulação de Benefícios; Configuração de Regras e Legislação; Emissão e Validação de Certidão de Tempo de Contribuição; Concessão de Benefícios; Configuração de Análise e Layout de Benefícios; Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias; Controle de Parcelamento; Protocolo; Controle de Compensação Previdenciária; Relatórios Geral e Gerencial; Configuração de Parâmetros; e AutoatendimentoWeb, disposto no Site e via Aplicativos Android e IOS. Os módulos deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser desenvolvidos em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo IPREVI;</p> <p>B) Funcionalidades de Autoatendimento que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança por CPF e senha;</p>



C) Integração nativa com o Siprev/Gestão RPPS (da Secretaria da Previdência do Ministério da Economia), permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;

D) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes, permitindo a integração com aplicativos externos que reconheçam a autenticidade de documentos ou da identidade do segurado;

E) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos setores do IPREVI;

F) Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através do autoatendimento;

G) Módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do ente contratante;

H) O sistema proposto deverá ser construído por meio de base tecnológica de banco de dados, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no IPREVI e demais entes da Administração Pública do Município de Itatiaia.

II – Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, constituídos por:

I) Migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária e de dados históricos necessários para a execução dos processos em geral e disponibilização do Registro Individualizado dos Servidores;

J) Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;

K) Treinamento inicial presencial a ser ministrado ao grupo de colaboradores do IPREVI.

III – Suporte permanente aos usuários do Sistema, através de atendimento de primeiro nível por telefone e na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e chat, como um suporte direto e imediato inserido no próprio sistema, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sendo online como imediata necessidade especificada, entretanto com visitas presenciais contínua e mensal visando os ajustes específicos do IPREVI.

IV – Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora, para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão e exportação de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto .

1.2 O valor estimado para a contratação e de **R\$ 25.800,00 (vinte cinco mil, oitocentos reais)**

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.- PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>

2.1.1. Os fornecedores deverão credenciar-se previamente, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital>.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

c)empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d)pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a



efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.2.5. Sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Será assegurado aos participantes o direito de acesso aos dados inseridos no sistema eletrônico de contratação direta respectivo, de acordo com o sistema utilizado,

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **10:00 horas** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote .

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ **10,00 (dez reais)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



- 5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.3.1** Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 5.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- 5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



- 6.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.6.** O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.8.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 02 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02(dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2.2.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

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

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão recebidos de acordo com o previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

8.3. As responsabilidades da contratada no recebimento do serviço e a fiscalização encontram-se definidos no Termo de Referência.

9. SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio



entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

1.1.a Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado na da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.licitacoes-e.com.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para



o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- b) ANEXO II - Termo de Referência;
- c) ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar
- c) ANEXO IV – Declarações;
- d) ANEXO V – Modelo de carta-proposta

Itatiaia-RJ, 11 de abril de 2026.

Ângela Maria Ribeiro da Silva
Responsável por Compras e Licitação

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-216 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: compras@iprevi.rj.gov.br

- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. 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;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. 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;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;
- 2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.5. Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa;
 - 2.5.1 As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.
- 2.6. Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;
- 2.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



3. Outra Comprovações:

3. Declarações conforme Modelo Anexo III.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

equisitos Principais		
Módulo: Funcionalidades Gerais		
Nº	Tópico	Requisito
1	Acesso	O sistema deve exigir autenticação de usuários por meio de CPF e senha de múltiplos caracteres para garantir um acesso seguro e exclusivo ao sistema.
2	Acesso	O sistema deve permitir a recuperação de senha utilizando o identificador único do usuário (CPF), com o envio de um link de recuperação para o endereço eletrônico previamente cadastrado.
3	Acesso	O sistema deve possibilitar o cadastro de novos usuários diretamente na tela de login, requerendo posterior aprovação por um gestor autorizado.
4	Acesso	O sistema deve implementar um modelo de controle de acesso baseado em funções e permissões, garantindo que usuários acessem apenas as funcionalidades pertinentes ao seu perfil.
5	Acesso	O sistema deve implementar um modelo de controle de acesso baseado em funções e permissões, garantindo que usuários acessem apenas as funcionalidades pertinentes ao seu perfil.
6	Acesso	O sistema deve manter um registro detalhado de atividades de login, incluindo tentativas bem-sucedidas e falhas, para fins de auditoria e análise de segurança.
7	Acesso	O sistema deve estar em conformidade com as regulamentações de proteção de dados e privacidade, utilizando criptografia para proteger senhas e outras informações sensíveis.
8	Acesso	O sistema deve conter um menu de pesquisa funcional com acesso rápido.
9	Acesso	O sistema deve conter um cadastro de links úteis de acesso rápido.
10	e-SIC	O sistema deve conter e-SIC e Ouvidoria integrados.
11	Suporte	O sistema deve disponibilizar um chat integrado para permitir que os usuários entrem em contato direto e imediatamente com o suporte do sistema através de mensagens instantâneas.
12	Navegação	O sistema deve fornecer um menu de navegação ágil e intuitivo que permita acesso imediato aos diversos módulos do sistema, facilitando a eficiência operacional do usuário.
13	Navegação	O sistema deve incluir uma ferramenta de notificação que seja visível e acessível em todas as interfaces do usuário dentro do sistema.
14	Navegação	A ferramenta deve diferenciar e exibir notificações de maneira clara, com indicação de quais foram visualizadas e quais ainda não foram.
15	Navegação	O sistema deve permitir que os usuários filtrem as notificações por diferentes categorias
Módulo: Informações Cadastrais		
Nº	Tópico	Requisito

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-216 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: compras@iprevi.rj.gov.br

1	Unidade Gestora	O sistema deve permitir o cadastro e a edição de dados sobre a unidade gestora, incluindo informações gerais como nome completo do órgão, razão social, sigla, CNPJ, esfera, poder, natureza jurídica e ato legal.
2	Unidade Gestora	O sistema deve permitir o cadastro e a edição do endereço da unidade gestora, incluindo CEP, logradouro, número, UF, município, bairro, número de telefone, e-mail e site.
3	Unidade Gestora	O sistema deve permitir o cadastro e a edição das informações do gestor da unidade gestora, incluindo nome completo, CPF, contato, e-mail e cargo.
4	Unidade Gestora	O sistema deve fornecer ao usuário informações detalhadas sobre a unidade gestora à qual ele está conectado, incluindo a localização, o horário de funcionamento e os dados de contato, como telefone, e-mail e endereço.
5	Unidade Gestora	O sistema deve apresentar informações sobre o contrato de fornecimento do sistema, incluindo número de contrato, validade e detalhes do fornecedor.
6	Unidade Gestora	O sistema deve exibir dados do representante legal da unidade gestora, como nome completo, cargo, telefone e e-mail.
7	Unidade Gestora	O sistema deve incluir uma funcionalidade que permita a criação e visualização de anotações vinculadas à unidade gestora, com a possibilidade de salvar e classificar as anotações por categorias predefinidas.
8	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir o cadastro e a edição de informações sobre o ente local, incluindo dados sobre o chefe do Poder Executivo, como nome completo, CPF, contato, período de mandato e e-mail.
9	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir o cadastro e a edição das informações sobre o gabinete, incluindo CEP, logradouro, número, UF, município e bairro.
10	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir o cadastro e a edição dos dados do representante legal do ente, incluindo nome completo, CPF, contato, período de mandato, e-mail e cargo.
11	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão e edição de atos legais, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Tipo, Número, Ano, Adicionar anexo, Data da publicação, Data inicial da vigência, Data da revogação, resumo da ementa e ementa.
12	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir a visualização dos atos legais, exibindo uma listagem com todos os atos, incluindo os dados de descrição, resumo, data da publicação, data inicial da vigência e ações, e deve permitir a pesquisa por Tipo, Número, Ano e Ementa.
13	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir a edição e exclusão dos atos legais cadastrados, conforme os requisitos acima.
14	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a inclusão e edição de planos de benefícios, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Número do plano, Nome, Data Inicial e Data Final.
15	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a listagem dos planos de benefícios e a inclusão de alíquotas aos planos disponíveis, com os seguintes campos para cadastro: Público Alvo, Ato Legal, Data Inicial, Data Final e Alíquotas de: Servidor, Ente Normal e Ente Suplementar.
16	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a visualização das alíquotas do plano e a edição e exclusão das alíquotas cadastradas.
17	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a impressão do histórico de alíquotas do plano em arquivo PDF e formato A4, contendo os seguintes campos: Público Alvo, Servidor, Ente Normal, Ente, Período, e com o rodapé incluindo: Nome do Ente, CNPJ, Endereço do Ente e Data da Emissão.
18	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a edição e exclusão dos planos de benefícios cadastrados.



19	Órgãos	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de órgãos, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Informações Gerais (Nome do Órgão, Sigla, Razão Social, CNPJ, Poder, Natureza Jurídica, Nome Completo do Responsável), Endereço (CEP, Tipo Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, UF, Município e Bairro), e Contatos (Contato, Fax, E-mail e Site).
20	Órgãos	O sistema deve permitir a listagem dos órgãos cadastrados, exibindo dados de Nome, Sigla, CNPJ e Telefone, e deve permitir a pesquisa por Nome, Sigla e CNPJ.
21	Setor	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de setores, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome e Órgão.
22	Setor	O sistema deve permitir a listagem dos setores cadastrados, exibindo dados de Nome e Órgão, e deve permitir a pesquisa por Nome e Órgão.
23	Carreiras	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de carreiras, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome e Órgão.
24	Carreiras	O sistema deve permitir a listagem das carreiras cadastradas, exibindo dados de Nome e Órgão, e deve permitir a pesquisa por Nome e Órgão.
25	Cargo	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de cargos, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome, Se é acumulável, Tipo de contagem especial, Se o cargo é técnico científico, Se possui dedicação exclusiva, Órgão associado e Carreira.
26	Cargo	O sistema deve permitir a listagem dos cargos cadastrados, exibindo dados de Nome, Carreira, Se é acumulável e Tipo de contagem especial, e deve permitir a pesquisa por Nome, Carreira, Se é acumulável e Tipo de contagem especial.
27	Cartórios	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de cartórios, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome, CNPJ, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Bairro, UF e Município.
28	Cartórios	O sistema deve permitir a listagem dos cartórios cadastrados, exibindo dados de Nome, CNPJ, Logradouro, Número, Bairro, Município e UF, e deve permitir a pesquisa por Nome, CNPJ, UF e Município.
Módulo: Segurado		
Nº	Tópico	Requisito
1	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de servidores, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome Completo, Nome da Mãe, CPF, NIT/PIS/PASEP, Data de Nascimento e Sexo.
2	Cadastro	O sistema deve permitir a listagem dos servidores cadastrados, exibindo dados de Nome, CPF, Data de Nascimento, Matrícula, Data de Admissão, Cargo e Situação Funcional, e deve permitir a pesquisa por Nome, Matrícula, CPF, NIT/PIS/PASEP, Órgão, Situação Funcional, Idade e Sexo.
3	Cadastro	O sistema deve exibir a quantidade de Segurados, Ativos, Aposentados, Dependentes, Instituidores de Pensão e demais tipos.
4	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de informações do servidor no painel individual, exibindo os seguintes dados: Nome Completo, Sexo, CPF, NIT/PIS/PASEP, Data de Nascimento e Data de Ingresso no Serviço.
5	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dados do servidor, exibindo os seguintes dados: Nome Completo, Sexo, CPF, NIT/PIS/PASEP, Data de Nascimento e Data de Ingresso no Serviço.

6	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão dos seguintes dados: Nome Completo, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nacionalidade, UF de naturalidade, Município de naturalidade, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Ingresso no Serviço Público e se possui deficiência.
7	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão dos seguintes documentos: CPF (Número), RG (Número, Data de Expedição, UF de Expedição, Órgão Expedidor), NIT/PIS/PASEP (Número), CTPS (Número de CTPS, Série de CTPS, Data de Expedição), Título de Eleitor (Número, Zona, Seção, UF de Expedição), Certidão (Número, Livro, Folha).
8	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão dos dados de endereço e contato, com os seguintes campos: Tipo Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Bairro, UF, Município, DDD, Telefone e E-mail.
9	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de observações gerais, com um campo de texto para anotações.
10	Informações Funcionais	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dados funcionais do servidor, exibindo os seguintes dados: Matrícula, Cargo, Se é acumulável, Órgão, Data de Ingresso e Situação Funcional.
11	Informações Funcionais	O sistema deve exibir a listagem de vínculos funcionais, com os seguintes dados: Matrícula, Cargo, Se é acumulável, Órgão, Data de Ingresso e Situação Funcional.
12	Informações Funcionais	O sistema deve permitir a listagem das movimentações do servidor, exibindo os seguintes dados: Nome, CPF, Data de Nascimento, Matrícula, Data de Admissão, Cargo e Situação Funcional.
13	Informações Funcionais	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de movimentações, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Situação Funcional, Data da Movimentação, Data de Saída do Cargo, Se é Magistério Exclusivo, Lotação, Jornada de Trabalho, Classe e Nível. A Data de Ingresso do Servidor deverá ser exibida.
14	Informações Financeiras	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dados financeiros, exibindo a listagem de vínculos funcionais com os seguintes dados: Matrícula, Cargo, Se é acumulável, Órgão, Data de Ingresso e Situação Funcional.
15	Informações Financeiras	O sistema deve permitir a listagem do histórico financeiro do servidor, exibindo os seguintes dados: Competência, Remuneração Bruta, Remuneração Contributiva, Contribuição de Segurado e Contribuição Patronal.
16	Informações Financeiras	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de históricos financeiros, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Pesquisa por alíquotas (por período), Data de Contribuição e Remuneração Contributiva. A Data de Ingresso do Servidor deverá ser exibida.
17	Informações Financeiras	O sistema deve permitir a seleção de múltiplos históricos financeiros, filtragem por Ano e Mês, escolha da quantidade de históricos exibidos por página e a edição e exclusão dos históricos.
18	Contribuição	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de tempos de contribuição, exibindo as seguintes listagens: Contribuições em RPPS, com os dados: Matrícula, Cargo, Se é acumulável, Município e UF, Período e Tempo Líquido. Contribuições em RGPS, com os dados: Empregador, Cargo, Se é acumulável, Período e Tempo Líquido. Tempos sem Contribuição, com os dados: Matrícula, Cargo, Descrição, Período e Tempo Líquido



19	Contribuição	O sistema deve permitir a inclusão de tempos de contribuição com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Em RPPS: Número de CTC, Data de Emissão de CTC, Data Inicial e Final de Vínculo, Cargo Efetivo, Tempo Líquido, Matrícula, Se é Acumulável, Se é Magistério, UF, Município, CNPJ, Se Houve Exposição a Agentes Nocivos e Grau de Deficiência. Em RGPS: Número de CTC, Data de Emissão de CTC, NIT/PIS/PASEP, Data Inicial e Final de Vínculo, Cargo, Tempo Líquido, Se é Acumulável, Se é Magistério, Se é Serviço Público, CNPJ de Empregador, Nome de Empregador, Se Houve Exposição a Agentes Nocivos e Grau de Deficiência. Sem Contribuição: Vínculo Funcional, Descrição, Data Inicial e Final, Tempo Líquido e Observações.
20	Contribuição	O sistema deve permitir a edição dos tempos de contribuição, exibindo todos os valores cadastrados por competência e valor, além de permitir o preenchimento de campos como: Competência Inicial, Competência Final e Valor.
21	Tempos de Contribuição	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de tempos especiais, exibindo as seguintes listagens: Licenças Prêmio, com os dados: Matrícula, Cargo e Tempo Líquido. Tempo de contribuição exposto a agentes nocivos, com os dados: Matrícula, Cargo, Nível, Período e Tempo Líquido. Tempos de contribuição com deficiência, com os dados: Matrícula, Cargo, Nível, Período e Tempo Líquido. Tempos de contribuição fora de sala de aula, com os dados: Matrícula, Cargo, Período e Tempo Líquido.
22	Tempos de Contribuição	O sistema deve permitir a inclusão de tempos especiais com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Licenças Prêmio: Vínculo Funcional, Dias e Justificativa. Exposição a agentes nocivos: Vínculo Funcional, Data Inicial e Final, Nível de Risco de Exposição e Tempo Líquido. Com deficiência: Vínculo Funcional, Data Inicial e Final, Nível de Deficiência e Tempo Líquido. Fora de sala de aula: Vínculo Funcional, Data Inicial e Final e Tempo Líquido.
23	Dependentes	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dependentes, exibindo as seguintes listagens: A listagem de dependentes deve exibir os seguintes dados: Nome, CPF, Data de Nascimento, Tipo de Dependência, Período, com um indicador caso o tipo de dependente seja pensionista.
24	Dependentes	O sistema deve permitir a inclusão de dependentes com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Informações Pessoais: Nome Completo, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nacionalidade, UF de Naturalidade, Estado Civil, Se há deficiência, Se o servidor é inválido. Documentos: CPF, NIT/PIS/PASEP, RG, Data de Expedição de RG, UF de Expedição de RG, Órgão Expedidor de RG, Número de Certidão, Livro, Folha. Endereço: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Bairro, UF, Município. Contatos: Contato e E-mail. Informações de Dependência: Tipo de Dependência, Se há fins previdenciários, Se há Imposto de Renda, Data Inicial e Final, Motivo Inicial e Final.
25	Documentos	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dados de óbito do servidor, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Dados de Óbito: Data de óbito, Data de emissão de certidão de óbito, Número de Livro, Folha e Termo da certidão, Cartório.
26	Documentos	O sistema deve permitir a inclusão, visualização, download, edição e exclusão de arquivos na pasta do servidor

27	Documentos	Inclusão de Arquivos: Campos disponíveis para cadastro: Categoria, Nome, Anexo, Associação do arquivo, Nome de dependente (se a associação for dependente), Descrição. Os anexos devem ser enviados por meio de acesso à câmera do dispositivo ou upload de arquivo, aceitando os formatos de arquivo especificados.
28	Documentos	Listagem de Arquivos: A listagem deve exibir os seguintes dados: Status, Nome, Data de envio, Categoria, Responsável. Deve ser possível realizar a pesquisa por: Data Inicial e Final, Nome, Categoria, Responsável. O campo de status deve exibir se o arquivo foi enviado, aprovado ou negado.
29	Documentos	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de documentos financeiros, exibindo a listagem de documentos.
30	Documentos	O sistema deve permitir a pesquisa individual por contracheque, com filtro por Competência Inicial e Final, e por informes, com filtro por Ano Inicial e Final.
31	Serviços	O sistema deve permitir o acesso aos serviços de Simulação de Aposentadoria, Cálculo de Pensão, Validação e Emissão de CTC, Requerimento de Benefício, Abertura de Protocolo e Emissão de Guia Individualizada.
32	Serviços	O sistema deve permitir a importação automática de CNIS/CTC, com remunerações, por meio de modal, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Tipo, Anexo e Se é necessário a importação de remunerações. Os arquivos anexados devem obrigatoriamente ser em formato .pdf, com texto selecionável.
33	Serviços	O sistema deve permitir a validação do CPF na Receita Federal, utilizando os campos de CPF e Data de Nascimento para a validação do servidor selecionado.
34	Serviços	O sistema deve permitir a listagem de recadastramentos, exibindo os seguintes dados: Recadastramento, Nome, CPF, Matrícula, Data de Atendimento e Convocação, e Status.
35	Serviços	O sistema deve permitir a inclusão de tempos de deficiência, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Tipo de Tempo, Empregador/Empresa/Vínculo, Data Inicial e Final, Nível de Deficiência, e Tempo Líquido.
36	Serviços	O sistema deve permitir validação de CPF na Receita Federal.
37	Serviços	O sistema deve permitir a listagem dos tempos de deficiência, exibindo os seguintes dados: Nome, CPF, Data de Nascimento, Matrícula, Data de Admissão, Cargo e Situação Funcional.
38	Relatórios	O sistema deve realizar a listagem dos vínculos de servidor para emissão de relatórios, exibindo os seguintes dados: Matrícula, Cargo, Se é Acumulável, Órgão, Data de Ingresso e Situação Funcional.
39	Relatórios	O sistema deve permitir a seleção do vínculo desejado para exportação, em formato de arquivo .PDF, tamanho A4 e orientação retrato. O rodapé de todas as páginas deve conter as seguintes informações: Nome do Ente, CNPJ, Endereço do Ente, Dados de contato, Dados do gestor, Data e horário de Emissão e Numeração de Página.
40	Relatórios	O fim do arquivo deve conter espaço para assinatura de Coordenador, contendo Nome, Cargo e Matrícula.
41	Relatórios	O relatório de dados de servidor deve conter os seguintes campos: Dados Pessoais, Dados Funcionais, Dependentes, Tempos em RGPS, Dados Financeiros do Ente Atual
42	Relatórios	O relatório de dados de servidor simplificado deve conter os seguintes campos: Dados Pessoais, Dados Funcionais, Dependentes.
43	Relatórios	Relatório de Extrato de Contribuição: O relatório deve exibir informações do vínculo funcional, incluindo matrícula, cargo, órgão, data de ingresso e situação funcional, com a opção de selecionar o período e o valor bruto. O relatório exportado deve incluir dados pessoais do servidor e dados financeiros, como remuneração bruta, contributiva, e contribuições de segurado e patronal.



44	Relatórios	Relatório de Ficha Funcional do Servidor: O relatório deve exibir informações do vínculo funcional, como matrícula, cargo, órgão e situação funcional, com a opção de selecionar o vínculo para exportação. O relatório exportado deve incluir dados pessoais, movimentações funcionais e deduções de tempos de contribuição, além de rodapé com data, hora de emissão e numeração de página, e espaço para assinaturas de coordenador e diretor executivo.
45	Relatórios	Relatório de Tempos de Contribuição: O relatório deve listar vínculos de servidores, exibindo matrícula, cargo, órgão e situação funcional, com a opção de selecionar o vínculo e definir a data final e órgão. O relatório exportado deve incluir dados do instituto, dados pessoais do servidor, tempos de contribuição e resumo dos períodos, com rodapé contendo data de emissão e numeração de página, e espaço para assinaturas de coordenador e diretor executivo.
46	Relatórios	Relatório de Extrato de Proventos: O relatório deve listar vínculos de servidores, exibindo dados de benefício, número de processo, valor, período e situação, com a opção de selecionar o vínculo para exportação. O relatório exportado deve incluir dados pessoais do servidor, beneficiários e contribuições, com rodapé contendo informações do ente e numeração de página, e espaço para assinaturas de coordenador e diretor executivo.
47	Relatórios	Relatório de Adicionais e Deduções: O relatório deve listar vínculos de servidores, exibindo dados de matrícula, cargo, órgão, data de ingresso e situação funcional, com a opção de selecionar o vínculo para exportação. O relatório exportado deve incluir dados do instituto, dados pessoais do servidor, adicionais e deduções de tempo, com rodapé contendo data e horário de emissão, numeração de página, e espaço para assinatura do coordenador.
48	Pensionista	O sistema deve permitir a listagem dos servidores, exibindo nome, CPF, data de nascimento, matrícula, data inicial e final de pensão e instituidores, com a possibilidade de pesquisa por nome, matrícula, CPF e sexo, além de exibir a quantidade de beneficiários, pensionistas, dependentes e instituidores.
49	Pensionista	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso às informações e ações do servidor, exibindo dados como nome completo, tipo de vínculo, sexo, CPF e data de nascimento. O painel deve permitir o acesso aos seguintes dados cadastrais: Dados Pessoais, Instituidores, Benefícios, Documentos Financeiros.
50	Pensionista	O sistema deve oferecer acesso aos seguintes serviços: Emissão de Protocolo, Validação de CPF na Receita Federal, Recadastramentos.
Módulo: Ações		
Nº	Tópico	Requisito
1	SIRC	O sistema deve permitir a consulta de registro de óbito via integração com o webservice SIRC Carga, com duas formas de consulta: Simplificada: Permite a seleção de Aposentados, Pensionistas ou Servidores. Completa: Permite a consulta por Nome do Servidor, Filiação, Data de Nascimento, CPF e Tipo de Documento (RG, NIT, RIC, RNE, Título de Eleitor, Passaporte, CNH, CTPS, Carteira Marítima, Documento Estrangeiro, Certidão de Nascimento ou Casamento), e número do documento.
2	SIRC	O sistema deve permitir a listagem dos servidores com a possibilidade de pesquisa por Data de Início e Fim do Processo, Situação, Registros e Usuário, e exibir a quantidade de requisições realizadas: Total Geral, No Mês e Obtidas.

3	Eleições	O sistema deve permitir o cadastro de eleições online para Conselhos, Comitês e outros. A funcionalidade deve ser customizável e disponibilizada em plataforma que permita a coleta de votos dos servidores, contabilizando-as, mas sem a identificação dos votantes.
4	Simulação	O sistema deve permitir a simulação de aposentadoria com campos para Nome do Servidor, Matrícula, CPF, NIT/PIS/PASEP.
5	Simulação	O sistema deve permitir a listagem com dados de Nome, CPF, Matrícula, Data de Simulação, Previsão de Elegibilidade, e Responsável pela Simulação, com possibilidade de pesquisa por Nome, Matrícula, CPF, Órgão, Cargo, Período da Simulação e Elegibilidade.
6	Simulação	O sistema deve exibir a quantidade total de simulações, simulações geradas no ano, e gráfico de barras mostrando a quantidade de simulações por mês (com filtro por ano).
7	Simulação	O sistema deve permitir ver o resultado da simulação, incluindo demonstrativos de tempo (separados por contribuições e tempos), regras de elegibilidade, valor, abono permanência, e cálculos de benefícios.
8	Simulação	Deve permitir revisão da simulação, com dados funcionais, tempos (contribuição, sem contribuição, etc.), e a inclusão de novos tempos, além de exibir dados sobre deficiência e incapacidade.
9	Simulação	Deve permitir a impressão de uma simulação completa ou resumo de abono, com rodapé contendo data, hora de emissão, numeração de página e espaço para assinatura.
10	Simulação	O sistema deve permitir a emissão de previsões, com listagem de dados de Nome, CPF, Cargo, Lotação, Situação Funcional, Previsão de Elegibilidade, e pesquisa por Nome, Período de Elegibilidade, Órgão, Cargo e Data de Geração. O sistema deve ter um painel individual para acessar informações e ações de previsão, com dados do servidor e critérios de elegibilidade.
11	Simulação	O sistema deve permitir a inclusão de tempos e deduções, com campos para data inicial e final, se é magistério, servidor público e tempo líquido. A listagem de tempos e deduções deve ser possível.
13	CTC	O sistema deve permitir a validação e emissão de CTC com campos para Nome do Servidor, Matrícula, CPF, NIT/PIS/PASEP.
14	CTC	O sistema deve permitir a listagem com dados de Nome, CPF, Matrícula, Data de Emissão, Cargo, Data de Ingresso, Responsável e Número de CTC, além de permitir a pesquisa por Nome, Matrícula, CPF, Número de CTC e Data de Emissão.
15	CTC	O sistema deve exibir a quantidade total de CTCs geradas, CTCs geradas no ano corrente, e gráfico de barras exibindo a quantidade de CTCs realizadas por mês (com filtro por ano).
16	CTC	Acesso a Informações e Ações de CTC: O sistema deve permitir a revisão de CTC, exibindo Dados de CTC, Texto da Certidão, Destinação de Tempos de Contribuição, Períodos Compreendidos e Frequência. A impressão da CTC deve incluir dados da Certidão, Fonte de Informações, Período Compreendido, Frequências, Tempo Especial Incluído, Observações e Unidade Gestora, com rodapé contendo Data, Horário de Emissão e Numeração de Página, e espaço para assinatura do Gestor, com Código de Validação Digital (QR Code).
17	CTC	O Anexo deve exibir Dados da CTC, Remunerações por Ano e Mês, e Dados de Unidade Gestora, com rodapé e assinatura de Gestor, também com Código de Validação Digital (QR Code). A Declaração de Revisão deve incluir Dados de Órgão Expedidor, Dados Pessoais, Discriminação de Períodos Presentes na CTC e Observações, com rodapé e assinatura de Gestor, e Código de Validação Digital (QR Code).
18	Processos	Painel de BI de análise do setor de concessão.



19	Processos	O sistema deve permitir a inclusão de novos processos de concessão, com a possibilidade de realizar a pesquisa por servidor usando os seguintes critérios: Nome, Matrícula, CPF, NIT/PIS/PASEP. Para o cadastro, devem estar disponíveis os seguintes campos: Nome Completo, Matrícula, NIT/PIS/PASEP, CPF.
20	Processos	O sistema deve permitir a listagem de processos de concessão, exibindo dados como Número, Data de Abertura, Data de Atualização, CPF, Matrícula, Tipo de Beneficiário, Setor Atual, Fase Atual, Criador, se possui anexos e Requerente. A pesquisa deve ser possível por Status, Setores, Número de Processo, Requerente, CPF, Matrícula, Período de Abertura, Tipo de Beneficiário e Fase do Processo. O sistema deve exibir a quantidade de: Total de Processos, Processos em Andamento, Processos em Julgamento, e Processos Homologados.
21	Processos	O sistema deve disponibilizar um painel individual para acessar informações e realizar ações em processos de concessão, contendo: Informações sobre o Processo, Dados do Requerente, Histórico de Tramitações, Restrições, Documentos, Simulações, Tribunal, Observações, Demonstrativos de Cálculo, Anexos, Relatórios, Modelos de Documentos
22	Processos	O sistema deve permitir a visualização dos processos com base no status, exibindo a quantidade de Processos em Andamento, Processos Retornados, Processos Prontos para Envio e Processos Concluídos.
23	Processos	O sistema deve realizar a listagem de processos, permitindo a seleção da fase do processo, e exibindo informações como Número do Processo, Data de Recebimento, Data Inicial da Fase e Responsável.
24	Processos	O sistema deve permitir a visualização detalhada do processo selecionado.
25	Processos	O sistema deve permitir a inserção, edição e exclusão de modelos de documentos que sejam totalmente customizáveis.
26	Processos	O sistema deve permitir a geração desses documentos em word.
27	Pensões	O sistema deve permitir a listagem de pensões com dados de Nome, CPF, Matrícula, Cargo, Data de Cálculo e Valor. A pesquisa deve ser possível por Nome, Matrícula, CPF e Data de Geração de Cálculo.
28	Pensões	O sistema deve exibir a quantidade total de Pensões, Pensões geradas no ano corrente e gráfico de barras exibindo a quantidade de Pensões realizadas por mês, permitindo filtro por ano.
29	Pensões	O sistema deve permitir a revisão do processo de pensão selecionado. Deve ser possível imprimir o processo de pensão, exibindo: Dados Funcionais: Vínculo Funcional, Data Fim para Cálculo, Órgão, Data Inicial e Final. Dados de Cálculo: Situação Funcional, Se possui dependente inválido, Se dependente possui fonte de renda, Valor base para cálculo, Observações.
30	Pensões	O sistema deve permitir a pesquisa de cálculos de pensão gerados por servidor, exibindo na listagem os seguintes dados: Nome, CPF, Data de Nascimento, Matrícula, Cargo, Data de Admissão e Situação Funcional.
31	Pensões	Ao selecionar um servidor, o sistema deve exibir: Dados Funcionais: Vínculo Funcional, Data Fim para Cálculo, Órgão, Data Inicial e Final. Dados de Cálculo: Situação Funcional, Se possui dependente inválido, Se dependente possui fonte de renda, Valor base para cálculo, Observações. Listagem de Dependentes: Nome, CPF, Data de Nascimento, Período, Valor e outros benefícios.

32	Apensamentos	O sistema deve permitir a integração entre os módulos de protocolo e processos, permitindo que hajam processos apensados em protocolos.
33	Protocolos	O sistema deve permitir a abertura de protocolos com diferentes tipos (Interno, Setor, Órgão, Pensionista/Servidor e Outros). Para cada tipo, devem estar disponíveis campos específicos para cadastro, como dados do requerente, data de abertura, assunto, setor, responsável, referência e observação. No caso de Pensionista/Servidor, deve ser possível realizar pesquisa por Nome, Matrícula, CPF e Sexo. Para o tipo "Outros", devem ser coletados dados adicionais como e-mail e telefone.
34	Protocolos	O sistema deve permitir a listagem de protocolos, exibindo dados como número, tipo, assunto, referência, data de abertura, CPF, requerente, setor atual, criador e a indicação de anexos. Deve ser possível realizar a pesquisa por status, tipo, setor, assunto, referência, período de abertura, número, CPF e requerente. Além disso, o sistema deve exibir a quantidade de processos por tipo: Servidores, Internos, Setor, Pensionista, Órgão e Outros.
35	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a informações Gerais: Exibição de dados do protocolo e do requerente, com opções para imprimir o protocolo, imprimir protocolo com ou sem paginação, incluir anexos e encerrar o protocolo.
36	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a Tramitações: Listagem de tramitações (número, setor, remetente, responsável, período, data de recebimento), com a possibilidade de selecionar e visualizar a tramitação, alterar responsável e fazer o download do processo.
37	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a Documentos: Listagem de documentos (ordem, data de envio, nome, responsável) e visualização do documento selecionado. Observações: Inclusão de texto com observações sobre o processo.
38	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a Anexos: Inclusão e listagem de apensamentos de protocolos e processos, com possibilidade de pesquisa e vínculo por número, referência e requerente. Modelos de Documentos: Acesso a modelos de protocolos comuns à gestão, com visualização, edição e download.
39	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a Possibilidade de realizar download do protocolo selecionado e exportação em formato .xls.
40	Auditoria	O sistema deve permitir a listagem de auditoria com dados como Descrição, Motivo, Ação, Data do Registro e Usuário, com a possibilidade de pesquisa por Ação, Data inicial e final, e Usuários. Além disso, deve ser possível exportar os registros de auditoria em formato .xls.
Módulo: Financeiro		
Nº	Tópico	Requisito
1	Guias	O sistema deve permitir a inclusão de diferentes tipos de guias, com os seguintes campos disponíveis para emissão: Recolhimento (servidor e patronal), Individualizada, Aporte, Complementar, Taxa de Administração, Outras.
2	Guias	O sistema deve exibir a listagem de guias com os seguintes dados: Código, Tipo, Plano de benefício, Órgão, Setor, Folha, Competência, Valor, Data de vencimento, Data de segunda via, Data de pagamento e Valor Pago.
3	Guias	O sistema deve permitir a pesquisa por guias usando os seguintes critérios: Competência Inicial e Final, Período de pagamento, Plano de benefício, Código de guia, Se possui 13, Se possui parcelamento, Se houve pagamento, Tipo de Guia, Aporte, Complementar, Nome de servidor, Órgão, Setor.



4	Guias	O sistema deve exibir a quantidade de guias emitidas, pagas e não pagas no ano atual, além de um gráfico comparativo entre pagas e totais realizadas por mês, com filtro por ano.
5	Guias	Deve ser possível imprimir um relatório anual, contendo todas as guias emitidas no ano escolhido
6	Guias	O sistema deve ter um painel para acesso às ações disponíveis, como: Imprimir Guia, Imprimir Patronal e Servidor, Editar Pagamento, Emissão de Complementar, Acessar Boletos, Imprimir Comprovante, Excluir Pagamento
7	Guias	O sistema deve permitir registrar e dar baixa em boletos, exibindo dados como Número de Boleto, Código de Guia, Órgão, Servidor, Data de Cadastro, Vencimento, Valor, Data de Pagamento e Status, com a possibilidade de pesquisar por Conta, Competência e Status.
8	Guias	O sistema deve permitir o anexo de folha de pagamento, com campos para informar o tipo das guias, considerar dados de cálculo e pagamento, e fornecer um arquivo modelo para importação em formato .xlsx.
9	Guias	O sistema deve permitir a criação de relatórios com critérios definidos pelo usuário, como Relatório Geral, Anual e Base de Cálculo, com dados como Competência, Período de Pagamento, 13º, Parcelamento, Tipo de Pagamento, Nome do Servidor, Órgãos e Setores.
10	Guias	O sistema deve permitir o ajuste de regras para juros e multas, incluindo campos para a utilização da regra de RGPS, Índice de Correção Monetária, Percentual de Juros e Multa, Ato Legal e Observações.
11	Parcelamentos	O sistema deve permitir o cadastro dos Acordos de Parcelamento, permitindo também que seja gerado o boleto de pagamento.
12	Parcelamentos	O sistema deve incluir um painel de informações gerais sobre parcelamentos, permitindo a inclusão de acordos com campos como Datas (Inicial, Final, Assinatura, Consolidação), Lei Complementar, Número do Acordo, Rubrica, Total de Parcelas, Saldo Devedor, Valor Inicial da Parcela, Órgão e Plano de Benefício.
13	Parcelamentos	O sistema possibilitar a listagem com dados detalhados (como número de acordo, datas, órgão, rubrica, total de parcelas e valores) e pesquisa por parâmetros específicos, além de exibir métricas agregadas (acordos realizados, total parcelado, total a receber e total pago). Um painel individual deve estar disponível para acesso e alterações nos acordos.
14	Parcelamentos	O sistema deve gerenciar parcelamentos, permitindo inclusão com campos detalhados (número do acordo, competência, vencimento, valores, índices, observações, emissão de boleto e conta), listagem com dados como parcela, acordo, valores, datas e status, e painel individual para ações como alterar, imprimir, realizar pagamentos e excluir parcelas, além de filtros de pesquisa por competência, pagamento, tipo de acordo e órgão
15	Parcelamentos	O sistema deve permitir a listagem de pagamentos, exibindo dados como número da parcela, acordo, competência, vencimento, valor da parcela, total, data de pagamento e valor pago. A pesquisa pode ser feita por competência, data de pagamento, status de parcela paga e tipo de acordo. Além disso, o sistema deve permitir exportação da listagem em formatos .pdf e .xlsx, conforme escolha do usuário.
Módulo: Dados		
Nº	Tópico	Requisito

1	Calculo Atuarial	O sistema deve permitir a geração da Base de Dados para o cálculo Atuarial, com campos para cadastro como tipo, data base, inclusão de nome de segurado e descrição.
2	Calculo Atuarial	A listagem da Base de Dados para o cálculo Atuarial exibirá dados como tipo, descrição, data base, usuário e data de emissão, possibilitando pesquisa por tipo, usuário, descrição, datas de emissão e base.
3	Calculo Atuarial	O sistema também deve permitir o download da Base de Dados para o cálculo Atuarial em formato .xlsx.
4	Relatórios	O sistema deve permitir a listagem de relatórios de dados, com a seleção de categorias como ativos, aposentados, pensionistas, dependentes, dependentes falecidos e servidores falecidos. O usuário pode escolher os campos a serem exibidos, como dados pessoais (nome, CPF, data de nascimento, etc.), informações funcionais e de contato.
5	Relatórios	A pesquisa por relatórios deve incluir filtros como órgão, carreira, cargo, períodos específicos (nascimento e ingresso), estado civil e sexo. Os relatórios podem ser exportados em diversos formatos, incluindo .csv, .xlsx, .pdf, .html, .docx, .txt, .xml e .json.
6	Importação	O sistema deve permitir a importação de dados com os campos: tipo de arquivo, anexo e descrição. Deve ser possível listar importações realizadas, exibindo informações como tipo, período, descrição, usuário, status, histórico e quantidade de falhas de importação. A pesquisa pode ser feita por tipo, status e intervalo de datas. Além disso, deve haver um painel individual para download de arquivos enviados e processados.
7	Integridade	O sistema deve oferecer um Painel de Dados que realiza automaticamente uma varredura no banco de dados para identificar inconsistências de vínculos entre registros. Ele deve exibir um relatório de problemas, informando a quantidade de inconsistências encontradas e segregando por tipo.
8	Integridade	O sistema deve apresentar uma listagem detalhada dos vínculos inconsistentes, organizados por tipo de segurado. Além disso, deve permitir a exportação dos erros em formato .xlsx e oferecer ao usuário a funcionalidade de ajuste manual dos vínculos inconsistentes, com a possibilidade de realizar correções diretamente no sistema.
9	Integridade	O sistema deve oferecer a funcionalidade de Validação de Importações, realizando automaticamente o histórico e a validação das importações efetuadas. Ele deve permitir uma listagem das inconsistências encontradas, abrangendo históricos financeiros, históricos ausentes, pensionistas em vínculo, benefícios com erro e alíquotas com erro.
10	Integridade	O sistema deve permitir a correção de alíquotas para ajuste de erros. O sistema deve permitir pesquisas por competência e exibir a quantidade total de inconsistências por categoria. Além disso, deve ser possível a exportação de registros inconsistentes em formato .xlsx.
11	Recadastramento	O sistema deve permitir a realização do recadastramento dos segurados, oferecendo um painel dedicado ao acompanhamento da execução do recadastramento. O usuário poderá selecionar o ciclo de recadastramento desejado para acessar os dados.
12	Recadastramento	O sistema deve possuir um painel contendo informações como a quantidade de convocados, ativos, aposentados e pensionistas, além de apresentar um gráfico de progresso indicando o percentual de conclusão do processo.



13	Recadastramento	O sistema deve permitir acompanhar individualmente a execução do processo de recadastramento, com uma listagem de segurados, exibindo informações como Nome, CPF, Data de Nascimento e Tipo de Segurado. A pesquisa pode ser realizada por Nome ou CPF. A listagem deve apresentar a quantidade de segurados em diferentes status: Não iniciados, Em andamento, Concluídos e Não comparecimento.
14	Recadastramento	O sistema deve contar com um painel individual para editar informações dos segurados e configurar o status de não comparecimento. Também será possível filtrar a listagem por status de realização e exportar os dados filtrados em uma planilha .xlsx contendo os segurados presentes no status selecionado.
15	Recadastramento	O sistema deve permitir a criação de relatórios relacionados ao processo de recadastramento, com a listagem de informações, como Nome, CPF, Data de nascimento, Endereço, Contato, E-mail, Tipo de Segurado, Data inicial e final, Motivo de não comparecimento, Comparecimento e Usuário responsável pelo cadastro.
16	Recadastramento	O usuário poderá escolher os campos a serem exibidos na listagem e realizar a pesquisa por diversos critérios, incluindo ciclo de recadastramento, tipo de segurado, status, data de comparecimento, data de nascimento, data de atualização e período de realização. O sistema deve permitir a exportação dos relatórios nos seguintes formatos: .csv, .xlsx, .pdf, .html, .docx, .txt.
17	Recadastramento	O sistema deve permitir a configuração de ciclos de recadastramento, com a possibilidade de criar novos ciclos, onde os seguintes campos estarão disponíveis para cadastro: Título, Pasta para comprovantes, Convocação de servidores com múltiplos vínculos (opcional), e Data inicial e final do ciclo.
18	Recadastramento	O sistema deve também permitir a listagem dos ciclos, exibindo dados como Nome, Data inicial e final, e Status do ciclo. Além disso, deve ser possível convocar segurados para o recadastramento, registrando o histórico de convocações de cada ciclo. Caso necessário, o sistema deve permitir a interrupção do ciclo de recadastramento selecionado.
Aplicação móvel		
Nº	Tópico	Requisito
1	Configurações	Deve ser possível ao gestor, realizar a configuração dos módulos do aplicativo, através de sistema intuitivo e de fácil acesso, bem como realizar alterações nas ferramentas de comunicação com segurados
2	Configurações	O sistema deve permitir ao gestor a administração de acesso dos segurados, sendo possível prover ou interromper o acesso quando necessário
3	Contracheques	O sistema deve permitir a listagem de contracheques exibindo dados de Matrícula e Período, com pesquisa por data inicial e final ou período, além do acesso ao documento em formato .pdf. O contracheque deve conter informações pessoais, funcionais, financeiras do servidor, detalhes como Salário Base, Impostos, Contribuições e Descontos, além dos valores de Proventos, Descontos, Valor Líquido, Valor FGTS e Base IRRF.
4	Rendimentos	O sistema deve permitir a listagem dos rendimentos realizados durante o ano selecionado, com pesquisa por período ou competência e acesso ao documento em formato .pdf contendo informações de rendimentos isentos, não tributáveis, sujeitos à tributação e outros rendimentos.

5	Extrato de Contribuição	O sistema deve permitir a listagem com dados de Matrícula e Período, pesquisa por período ou competência e acesso ao extrato por período desejado, exibindo informações de Remuneração Contributiva e Bruta, Contribuições de Segurado e Patronal.
6	Simulação	O sistema deve listar as simulações realizadas, permitindo pesquisa por vínculo e acesso aos demonstrativos de tempos e regras de cada vínculo individualmente, além de possibilitar a consulta às simulações solicitadas ao RPPS.
7	Tempos de Contribuição	O sistema deve exibir a listagem completa das contribuições do servidor, organizadas por vínculo, contendo as informações de Tempo Líquido, Data de Início e Fim, Cargo e indicação de vínculo com Ente Federativo.
8	Dados	O sistema deve permitir a inclusão de documentos do servidor por meio de anexos, registrando Nome do Arquivo, Descrição e Categoria. Deve também listar os arquivos com status de aprovação e nome, além de permitir ao usuário acessar e visualizar o documento desejado.
9	Dados	O sistema deve exibir as informações do segurado organizadas em três categorias: Dados Pessoais (Nome, Data de nascimento, Sexo, Estado Civil, Necessidades especiais, Naturalidade, Nacionalidade, Escolaridade, Formação, Filiação, Telefone, E-mail), Documentos (CPF, RG e seus detalhes, NIT/PIS/PASEP, CTPS, Título de Eleitor com Zona, Sessão e UF) e Endereço (Logradouro, Número, Complemento, UF, Cidade, Bairro, CEP).
10	Dados	O sistema deve exibir as informações do segurado organizadas por vínculo, incluindo Matrícula, Órgão, Data de Ingresso, Cargo e Situação Funcional.
11	Dados	O sistema deve exibir as informações dos dependentes do segurado, como Nome, CPF, Data de Nascimento, Tipo, e as Datas de Início e Fim da dependência.
12	Guias	O sistema deve permitir listar as guias com dados de Guia e Data de Competência, realizar pesquisas por competência, e acessar os dados de guias geradas.
13	Eleições	O sistema deve permitir ao segurado acessar informações sobre eleições em andamento, visualizar um painel informativo, selecionar candidatos por cargo ou optar por "branco", e acessar o comprovante de votação ao final.
14	Comunicação	O sistema deve listar perguntas cadastradas com suas respostas, permitindo ao usuário visualizar detalhes ao selecionar uma pergunta específica.
15	Comunicação	Deve exibir uma listagem de processos relacionados ao servidor, mostrando fase, benefício e data de entrada. A visualização detalhada deve incluir Dados do Processo (número, benefício, setor, movimentações), informações do Interessado (nome, RG, CPF, contato), dados do Servidor (nome, CPF, cargo, e-mail), e tramitações (ID, fase, setor, responsável e datas).
16	Comunicação	O sistema deve permitir o envio de manifestações para a ouvidoria, incluindo tipo, assunto e descrição da mensagem.
17	Comunicação	Deve exibir protocolos do servidor, com informações como tipo, data de requerimento, requerente, data de início e setor. A visualização detalhada deve abranger Protocolo (assunto, tipo, datas), Requerente (dados pessoais e endereço), e Tramitações (detalhes do fluxo do protocolo).
18	Comunicação	O sistema deve listar hiperlinks úteis cadastrados por gestores, direcionados ao público segurado.
19	Comunicação	Deve ser possível abrir um chat instantâneo com a gestão do RPPS, organizado por categorias personalizadas.
Infraestrutura e Segurança		
Nº	Tópico	Requisito



1	Integridade	A empresa contratada deve realizar backups diários do banco de dados e realizar a recuperação em caso de falha ou incidente. Este processo deve ser automatizado e realizado a fim de impactar ao mínimo nas operações. Se faz necessário ainda a apresentação um plano de recuperação de desastres bem definido.
2	Integridade	A empresa contratada deve implementar e manter o sistema em uma infraestrutura de nuvem descentralizada, utilizando tecnologias de ponta que garantam escalabilidade, disponibilidade e resiliência, realizando a distribuição de recursos em múltiplos data centers
3	Acesso	A arquitetura deve ser projetada para suportar alta demanda, com capacidade de escalonamento automático para lidar com picos de uso sem comprometer a performance. As tecnologias empregadas devem incluir soluções de armazenamento distribuído, balanceamento de carga, replicação e o espelhamento de dados.
4	Acesso	A empresa contratada deve implementar uma Rede de Distribuição de Conteúdo utilizando tecnologias de distribuição e cache de conteúdo. Deve ser capaz de rotear o tráfego de maneira inteligente para o servidor mais próximo do usuário final, minimizando a latência e melhorando a velocidade de carregamento, além de incluir recursos de segurança, como proteção contra ataques DDoS
5	Segurança	A empresa contratada deve implementar um sistema de histórico e controle de acessos que registre todas as atividades dos usuários. Isso inclui o monitoramento de logins, ações realizadas, modificações de dados e acessos a informações sensíveis. O sistema deve permitir a auditoria e o acompanhamento de atividades suspeitas ou não autorizadas.
6	Segurança	A empresa contratada deve adotar protocolos de segurança robustos para proteger os dados e garantir a integridade do sistema. Isso inclui a utilização de criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifatorial, firewalls, sistemas de detecção e prevenção de intrusões, além de políticas de gerenciamento de acesso e privilégios.
Suporte e Implantação		
Nº	Tópico	Requisito
1	Atendimento	A empresa contratada deve proporcionar um atendimento humanizado e personalizado. O serviço de atendimento deverá estar disponível durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, seguindo o horário de Brasília.
2	Atendimento	A empresa contratada deverá estabelecer e cumprir um Acordo de Nível de Serviço que defina claramente os padrões de qualidade e disponibilidade do serviço oferecido. O documentando deve incluir tempos máximos de resposta para diferentes tipos de solicitações, metas de resolução de problemas, indicadores de desempenho e procedimentos de acompanhamento.
3	Atendimento	A empresa contratada deve implementar e manter uma plataforma de atendimento que permita a interação com os usuários através de múltiplos canais: chat online, telefone, WhatsApp e e-mail. Mantendo o histórico e o contexto da comunicação.
4	Treinamento	A empresa contratada deve desenvolver e fornecer cartilhas de treinamento online para capacitação dos usuários sobre a utilização do sistema. Estes materiais devem ser claros, didáticos e acessíveis, devem ser disponibilizadas em formato digital, permitindo fácil acesso e consulta pelos usuários a qualquer momento

5	Treinamento	A empresa contratada deve oferecer treinamentos customizados para os usuários, focados nas necessidades específicas de cada grupo ou perfil dentro da organização cliente.
6	Treinamento	A empresa contratada deve fornecer treinamentos iniciais específicos para diferentes grupos de usuários, garantindo que cada equipe receba instruções adequadas às suas funções e necessidades dentro do sistema.
7	Suporte	A empresa contratada deve realizar um diagnóstico completo e detalhado das necessidades do cliente antes da implantação da solução. Este diagnóstico deve incluir a análise dos processos atuais, servindo como base para o treinamento e suporte contínuo.
8	Suporte	A empresa contratada deve disponibilizar a funcionalidade de acesso remoto para que a equipe de suporte técnico possa acessar, com autorização prévia do usuário, as máquinas dos clientes com o objetivo de realizar diagnósticos, solucionar problemas técnicos e oferecer assistência efetiva. O acesso remoto deve ser seguro, utilizando protocolos de criptografia e autenticação.
9	Suporte	A empresa contratada deverá realizar visitas presenciais às instalações do cliente conforme a necessidade. Estas visitas têm como objetivo oferecer suporte técnico especializado, treinamentos personalizados, coleta de feedback e resolução de problemas complexos que não possam ser adequadamente tratados remotamente.
10	Suporte	A empresa contratada deverá fornecer um serviço de acompanhamento contínuo do uso da plataforma pelos usuários. Este serviço inclui o monitoramento do uso da ferramenta, a identificação de padrões e a análise de dados.
11	Parametros	A empresa contratada deve realizar a configuração de parâmetros personalizados na plataforma para atender às necessidades específicas do cliente. Isso inclui a adaptação de funcionalidades, regras de negócio, fluxos de trabalho e outros elementos configuráveis que podem ser ajustados sem a necessidade de alterações no código-fonte.
12	Parametros	A empresa contratada deve realizar uma análise detalhada das políticas e critérios de concessão de benefícios do cliente para configurar corretamente as regras de negócio na plataforma. Isso inclui a definição de regras de elegibilidade, cálculo de benefícios, limites e condições específicas. Após a configuração, a empresa deve implementar um processo rigoroso de testes.
13	Tratamento de Dados	A empresa contratada deve estabelecer um processo regular de importação de dados para a plataforma, ocorrendo mensalmente, com o objetivo de atualizar informações relevantes para o sistema. Este processo deve ser realizado de forma segura e precisa, garantindo a integridade dos dados durante a transferência e a inserção na base de dados da plataforma. A empresa deve ser capaz de lidar com diferentes formatos de arquivo e sistemas de origem, e deve implementar procedimentos de verificação para detectar e corrigir possíveis inconsistências ou erros de importação.
14	Tratamento de Dados	A empresa contratada deve realizar a atualização do banco de dados de segurados dos clientes sempre que informações funcionais e financeiras forem enviadas pelo cliente.
15	Tratamento de Dados	A empresa contratada deve realizar uma análise minuciosa das bases de dados para identificar e corrigir inconsistências, garantindo a qualidade e a integridade dos dados. Este processo inclui a verificação de redundâncias, erros de entrada de dados, valores nulos ou incompletos, e quaisquer outras anomalias que possam afetar a precisão e a confiabilidade das informações.
16	Tratamento de Dados	A empresa contratada deve gerar e fornecer relatórios sobre a situação do banco de dados, incluindo informações sobre a saúde e integridade dos dados



ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO (EPT)

Projeto: Sistema de Gestão Previdenciária

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa a implementação de um Sistema de Gestão Previdenciária robusto, capaz de automatizar e integrar os processos de regimes próprios de previdência social (RPPS). A necessidade fundamenta-se na complexidade das regras previdenciárias, na exigência de conformidade com a LGPD e na busca por eficiência operacional, transparência e segurança de dados sensíveis dos segurados.

2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A solução está alinhada às diretrizes de transformação digital da administração pública, buscando a modernização tecnológica, a descentralização da infraestrutura em nuvem e a melhoria do atendimento ao cidadão por meio de aplicações móveis e serviços digitais integrados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos fundamentais incluem:

- Funcionais: Gestão de cadastro, simulações de aposentadoria, emissão de CTC, gestão financeira e cálculos atuariais.
- Segurança: Autenticação multifatorial (MFA), criptografia em repouso e trânsito, auditoria completa (logs) e conformidade total com a LGPD.
- Integração: Conexão via webservices com sistemas externos (SIRC, Receita Federal).
- Acessibilidade: Aplicação móvel para segurados e interfaces intuitivas.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E ESFORÇO

Com base no mapeamento de módulos, estima-se o seguinte esforço de desenvolvimento:

Módulo	Requisitos	Prioridade	Esforço Estimado (Horas)
Funcionalidades Gerais	15	Alta	240
Informações Cadastrais	28	Alta	420
Segurado (Dados/Simulações)	50	Alta	750
Ações (Processos/Protocolos)	40	Alta	600
Financeiro (Guias/Parcelamentos)	15	Alta	225
Dados (Cálculos/Importação)	18	Média	270
Aplicação Móvel	19	Média	285
Infraestrutura e Segurança	6	Alta	180
Suporte e Implantação	16	Alta	240

TOTAL	207	-	3.210
-------	-----	---	-------

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

Foram analisadas as seguintes alternativas:

- 1.Desenvolvimento Próprio: Descartado devido à falta de equipe técnica especializada interna e urgência na implantação.
- 2.Software Público: Verificada a inexistência de solução que atenda integralmente aos requisitos específicos de segurança e integração exigidos.
- 3.Contratação de Desenvolvimento sob Medida (SaaS/Cloud): Identificada como a solução mais viável, permitindo a utilização de tecnologias modernas (cloud descentralizada) e garantindo a manutenção e evolução tecnológica por especialistas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste em um sistema em arquitetura de nuvem descentralizada, composta por:

- Backend: Módulos integrados para gestão previdenciária e financeira.
- Frontend: Interface web para servidores e aplicação móvel para segurados.
- Infraestrutura: Cloud com CDN, escalabilidade automática e proteção DDoS.
- Segurança: Modelo RBAC (Controle de Acesso Baseado em Funções) e backups automatizados.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Optou-se pela não parcelamento do objeto, uma vez que os módulos são interdependentes e a integração é crítica para a integridade dos dados previdenciários. A contratação de fornecedores distintos para módulos diferentes elevaria exponencialmente o risco de falhas de integração e conflitos de responsabilidade técnica.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Redução do tempo de tramitação de processos de aposentadoria.
- Mitigação de riscos de fraudes e erros em cálculos atuariais.
- Melhoria na experiência do segurado com acesso móvel a informações.
- Conformidade integral com órgãos fiscalizadores e legislação de proteção de dados.

9. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO ÓRGÃO

- Designação de equipe de fiscalização e acompanhamento.
- Disponibilização de dados históricos para migração.
- Agendamento de ciclos de treinamento para os usuários finais e gestores.

10. ESTIMATIVA DE CRONOGRAMA

O projeto será executado em 16 semanas, divididas em:

- 1.Planejamento e Diagnóstico: Semanas 1-4.
- 2.Design e Arquitetura: Semanas 5-12.
- 3.Desenvolvimento: Semanas 13-40 (em paralelo com outras fases conforme metodologia ágil).
- 4.Testes e Validação: Semanas 41-48.
- 5.Implantação: Semanas 49-56.

Nota: O cronograma total de implantação abrange aproximadamente 14 meses, com marcos de entrega intermediários.



11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na análise técnica e nas necessidades do órgão, a contratação mostra-se VIÁVEL, apresentando uma relação custo-benefício favorável frente aos riscos de manter processos manuais ou sistemas legados inseguros.

ANEXO V – DECLARAÇÕES

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da dispensa de licitação eletrônica em epígrafe, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- e) Que se enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

ANEXO V

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Prezados Senhores,

Ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia

1. DO OBJETO:

1.1 Prestação de serviços de locação software de gestão previdenciária integrado, incluindo implantação (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico permanente à utilização do sistema, de forma presencial e remota, assessoramento continuado periódico de um sistema web (sistema informatizado em nuvem), necessários a automação para atendimento da gestão do IPREVI, com sistema, aplicativo e banco de dados executando totalmente em ambiente CLOUD, sem prejuízo de suas funcionalidades

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-216 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: compras@iprevi.rj.gov.br

1.2. Declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente

2. DO PRAZO E DA ENTREGA:

2.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com o respectivo aviso de dispensa eletrônica.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	OBJETO - ESPECIFICAÇÃO
1	<p>I – Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos que poderão ser individualmente contratados pela Administração, a critério dessa última, sem prejuízo de suas funcionalidades precípua ainda que da não implantação de outro determinado módulo. Esses últimos deverão atender aos seguintes requisitos técnicos e serem dotados das seguintes funcionalidades e recursos:</p> <p>A) Constituído dos módulos OBRIGATÓRIOS de: Apoio Geral; Cadastro; Recadastramento; Configuração de Acessos; Controle de Acessos; Relatório de Acessos; Simulação de Benefícios; Configuração de Regras e Legislação; Emissão e Validação de Certidão de Tempo de Contribuição; Concessão de Benefícios; Configuração de Análise e Layout de Benefícios; Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias; Controle de Parcelamento; Protocolo; Controle de Compensação Previdenciária; Relatórios Geral e Gerencial; Configuração de Parâmetros; e AutoatendimentoWeb, disposto no Site e via Aplicativos Android e IOS. Os módulos deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser desenvolvidos em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo IPREVI;</p> <p>B) Funcionalidades de Autoatendimento que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança por CPF e senha;</p> <p>C) Integração nativa com o Siprev/Gestão RPPS (da Secretaria da Previdência do Ministério da Economia), permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;</p> <p>D) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes, permitindo a integração com aplicativos externos que reconheçam a autenticidade de documentos ou da identidade do segurado;</p> <p>E) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos setores do IPREVI;</p> <p>F) Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através do autoatendimento;</p> <p>G) Módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do ente contratante;</p> <p>H) O sistema proposto deverá ser construído por meio de base tecnológica de banco de dados, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já</p>



instaladas no IPREVI e demais entes da Administração Pública do Município de Itatiaia.

II – Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, constituídos por:

II) Migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária e de dados históricos necessários para a execução dos processos em geral e disponibilização do Registro Individualizado dos Servidores;

J) Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;

K) Treinamento inicial presencial a ser ministrado ao grupo de colaboradores do IPREVI.

III – Suporte permanente aos usuários do Sistema, através de atendimento de primeiro nível por telefone e na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e chat, como um suporte direto e imediato inserido no próprio sistema, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sendo online como imediata necessidade especificada, entretanto com visitas presenciais contínua e mensal visando os ajustes específicos do IPREVI.

IV – Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora, para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão e exportação de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto deste Termo de Referência.

Observações:

- 1) Os preços deverão ser registrados no sistema eletrônico com base no valor total do **item**;
- 2) As licitantes devem apresentar as marcas dos itens que se propõem a entregar, observadas as exigências mínimas constantes do presente anexo;
- 2.1) Quaisquer marcas, eventualmente citadas na descrição dos objetos, devem ser consideradas como simples parâmetro, devendo cada licitante informar as respectivas marcas dos objetos propostos;
- 3) Frete por conta da licitante vencedora.

4. DA PROPOSTA:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-216 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: compras@iprevi.rj.gov.br

- 4.1.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão;
- 4.2.** O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

(Data)

(Representante Legal

