

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS – PREVINIL

Processo Administrativo nº 2026/05/197

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de uso de Sistema de Gestão Previdenciária com foco em Regime Próprio de Previdência Social - RPPS visando atender a demanda do PREVINIL para análise, concessão e manutenção de benefícios previdenciários, manutenção da folha de pagamento, protocolo e cadastramento, pelo período de 12 (doze) meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customização, suporte técnico e banco de dados em nuvem, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Lote	Item	Descrição do Produto	Un. de Medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Sistema de Gestão Previdenciária com foco em RPPS para análise, concessão e manutenção de benefícios, manutenção da folha de pagamento, protocolo e cadastramento.	Mês	12	R\$ 13.224,65	R\$ 158.695,79
	2	Instalação do <i>software</i> , importação de dados e treinamento dos usuários.	Mês	01	R\$ 62.210,00	R\$ 62.210,00

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e não se enquadram como bem de luxo, conforme art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e arts. 16 e 17 do Decreto Municipal nº 5.114, de 13 de novembro de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme materializada no Estudo Técnico Preliminar, a contratação visa atender necessidade de ferramenta informatizada para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis para a sistematização e otimização das rotinas de gestão e controle da concessão de benefícios, folha de pagamento, protocolo e cadastramento.

2.2. A solução atenderá as necessidades de gestão proporcionando confiabilidade aos dados dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária, visando: controle dos processos de concessão de aposentadoria, pensões por morte e revisão do benefício, que atenda a legislação e suas atualizações com qualidade e segurança; gestão da folha de pagamento; protocolo e cadastramento, permitindo a geração relatórios que subsidiem o planejamento estratégico da autarquia.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o ano de 2026, encontrando-se devidamente identificado no item 116, conforme consta das informações básicas do Estudo Técnico Preliminar.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, e estabelece os requisitos abaixo:

3.1. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO:

3.1.1. O licitante classificado como primeiro colocado deverá prestar a Prova de Conceito (POC), com fulcro no §3º do Art. 17 e inciso II do Art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.1.2. A Prova de Conceito permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do Sistema e sua real compatibilidade com os requisitos descritos na **Anexo I - Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**.

3.1.3. Por ocasião da declaração do primeiro colocado ao final da sessão de classificação, serão definidos a data e o horário para nova sessão pública para realização da POC, a qual deverá acontecer em até 05 (cinco) dias úteis.

3.1.4. A Prova de Conceito será realizada na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis – PREVINIL, localizado na Rua Professor Alfredo Gonçalves Figueira, 18 – Sala 201, Centro, Nilópolis/RJ, em data e horário a serem definidos pelo PREVINIL.

3.1.5. A duração para a realização da POC será de até 03 (três) dias úteis para a apresentação de todos os itens descritos na **Anexo I - Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**, respeitado o horário de expediente do Instituto (09h às 17h), de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos).

3.1.6. A POC será realizada com a utilização de um computador/*notebook* com acesso à *internet* fornecido pelo **PREVINIL**, que deverá ser operado por profissional da empresa licitante.

3.1.7. Deverá ser utilizado, para a POC, Banco de Dados populado pela licitante.

3.1.8. Participarão da realização da POC o representante credenciado da licitante e membros da Comissão Técnica de Avaliação do **PREVINIL**.

3.1.9. Membros da Comissão Técnica de Avaliação:

- Saulo Fernandes Dantas – Chefe do Departamento de Informática;
- Bruna de Souza Rodrigues / Nicole Rocha Rodrigues – Chefe do Departamento de Recursos Humanos / Assessor de Apoio Técnico;
- Bruno de Oliveira da Silva – Chefe do Departamento de Benefícios Previdenciários;
- Rafaela da Costa Vallegas – Chefe da Divisão de Cadastro e Protocolo.

3.1.10. Durante a POC poderão ser feitos questionamentos à licitante, exclusivamente pela Comissão Técnica de Avaliação do **PREVINIL**, permitindo a verificação dos requisitos descritos no **Anexo I - Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**.

3.1.11. Não será permitido à licitante durante a realização da POC:

3.1.11.1. O uso de apresentações em *slides* ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais, visto que a demonstração deverá ser realizada em tempo real.

3.1.11.2. A gravação de código (programa executáveis, *scripts* ou bibliotecas) durante e após a realização da POC em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação.

3.1.11.3. A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação.

3.1.11.4. Aproveitamento de “*templates*” criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado.

3.1.12. Infração de quaisquer das regras estabelecidas acima desclassificará a licitante.

3.1.13. Após a conclusão do julgamento feito pela Comissão Técnica de Avaliação do **PREVINIL**, será informado ao licitante o resultado da avaliação. A licitante que não obtiver aprovação na avaliação da POC estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento da segunda colocada e assim sucessivamente.

3.1.14. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou gerem atividades adicionais, e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos do **PREVINIL**, não poderão ser considerados como prejuízo à licitante durante a avaliação da POC.

3.1.15. Os itens da POC deverão ser executados preferencialmente na ordem apresentada no

Anexo I - Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC), podendo a licitante, com o aval da Comissão Técnica de Avaliação, passar ao(s) próximo(s) item(s) e retornar posteriormente àquele(s) não apresentados, limitada ao prazo previsto no item 3.1.5.

3.1.16. O resultado da avaliação da equipe técnica da **PREVINIL**, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito executado pelo licitante.

3.1.17. Serão avaliados todos os itens, e a empresa licitante será considerada APTA quando forem atendidos, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos itens relacionados no **Anexo I - Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**.

3.1.18. O percentual acima foi definido com base nas ações e funcionalidades mínimas que um sistema necessita possuir para atender ao PREVINIL atualmente.

3.1.19. Serão divulgados, com 03 (três) dias úteis de antecedência da respectiva avaliação, no site <https://previnil.rj.gov.br> e no sistema de compras, a data e o horário de realização da POC, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

3.1.20. A POC será gravada em áudio e vídeo pelo PREVINIL, para que posteriormente possa ser incluída no sistema de compras, estando todos os participantes cientes de tal feito.

3.1.21. A participação na POC deverá ser manifestada através do preenchimento de formulário eletrônico e está sujeita à lotação do espaço, podendo o PREVINIL impedir a entrada de pessoas, visando manter o efetivo funcionamento do Instituto e a normalidade do atendimento aos seus segurados.

3.1.22. O formulário eletrônico será disponibilizado para preenchimento no momento da divulgação da realização da POC, e será encerrado 24 (vinte e quatro) horas antes do dia previsto para início da POC ou quando alcançar a lotação máxima do espaço físico (o que ocorrer primeiro).

3.1.23. Somente será permitida a entrada ao local da realização da POC dos interessados que tenham manifestado interesse através do preenchimento do formulário.

3.1.24. A participação aos demais licitantes será restrita a um representante por licitante, que deverá manter-se em silêncio durante toda realização da POC, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, questionamento à apresentação da licitante previamente classificada em primeiro lugar.

3.1.25. Não serão permitidos filmagem, fotos e/ou gravações de áudio e vídeo da POC por parte dos presentes.

3.1.26. Não serão permitidos aos presentes, em todas e quaisquer dependências físicas onde

será realizada a POC, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos.

3.1.27. Em caso de descumprimento do estabelecido acima por parte de qualquer um dos presentes, os integrantes da Comissão Técnica de Avaliação deverão interromper a POC e solicitar a saída daquele que tenha-o descumprido, não sendo permitido o retorno em nenhum momento da realização da POC.

3.1.28. Se a Prova de Conceito apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado e a respectiva Prova de Conceito na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.2. DA SUSTENTABILIDADE

3.2.1. O contratado deverá adotar as práticas de manipulação eletrônica de documentos sem a necessidade de impressão em papel, na execução do contrato.

3.3. DO CONSÓRCIO

3.3.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

3.4. SUBCONTRATAÇÃO

3.4.1. Somente será admitida a subcontratação do ambiente em nuvem (*datacenter*) para hospedagem do Sistema.

3.5. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.5.1. Não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

3.6. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.6.1. O Sistema deve ser orientado para a administração pública, focado na gestão de RPPS, atender todas as exigências da legislação vigente, as regras de benefícios no âmbito do RPPS municipal, bem como as regras gerais operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

3.6.2. O Sistema contratado deverá estar adequado à Constituição Federal e suas emendas, Lei Orgânica Municipal, Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 024/2022, Lei Complementar Municipal nº 141/2018 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 172/2022 e estar de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer, de sua propriedade, Sistema de Gestão Previdenciária com foco em Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, totalmente *web* e que concentre as

bases de dados e regras de negócio.

3.6.4. Todas as licenças de *software* que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.6.5. Os módulos que compõem o sistema deverão ter suas funcionalidades totalmente integradas e possuir interface em português-BR.

3.6.6. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e regras previdenciárias, legais e fiscais, tanto do Ministério da Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força de lei.

3.6.7. As interfaces para o usuário final deverão ser intuitivas, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades que facilitem a navegação e operação geral do sistema.

3.6.8. A **CONTRATADA** deverá hospedar toda solução em ambiente em nuvem, seja próprio ou de terceiros. A estrutura de hospedagem deverá possuir equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para a execução dos serviços, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via *web* do sistema, durante a vigência contratual.

3.6.9. A solução deverá estar localizada em território brasileiro, e o ambiente de hospedagem deverá possuir Política de Segurança da Informação em conformidade com a legislação brasileira.

3.6.10. O ambiente de hospedagem da solução deverá ser mantido de forma segura, tanto lógica como fisicamente, a partir de recursos tecnológicos (antivírus, *antimalware*, *firewall*, etc.) na forma de programas e/ou de equipamentos físicos, que coíbam acessos indevidos, com políticas e/ou regras de segurança, preservando a identidade dos usuários e a integridade dos dados, devendo conter *firewall* ativo em todas as camadas de comunicação.

3.6.11. Os *softwares* para segurança da informação deverão garantir a confidencialidade e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques cibernéticos, realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado.

3.6.12. Deverá ter disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) do total de horas/mês.

3.6.13. O ambiente de hospedagem do sistema deverá garantir desempenho nas interações do usuário e, em caso de utilizações de forma intensa, deverá detectar a demanda e de forma escalável entregar a performance suficiente.

3.6.14. Toda troca de dados entre o cliente (*browser*) e o servidor deverá ser feita através de uma camada de conexão criptografada utilizando SSL (Secure Sockets Layer)/HTTPS, nos

ambientes de produção e homologação do Sistema.

3.6.15. A estrutura de hospedagem deve passar regularmente por teste de segurança interna e/ou auditorias (incluindo verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração), cabendo ao **PREVINIL** solicitar a comprovação destes procedimentos quando desejar.

3.6.16. Será permitida a subcontratação dos serviços acima descritos (ambiente em nuvem), conforme item 3.4 deste Termo de Referência.

3.6.17. A **CONTRATADA** deverá manter o **PREVINIL** informado, durante toda a vigência do contrato, do endereço das instalações onde os dados estão gravados e armazenados e a segurança aplicada no ambiente de hospedagem.

3.6.18. A **CONTRATADA** deve possuir em seu quadro um encarregado de dados (DPO), conforme Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

3.6.19. A **CONTRATADA** deverá manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados no sistema, prestando, no momento da assinatura do contrato, **Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da **CONTRATADA**, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados diretamente envolvidos na contratação.

3.6.20. A **CONTRATADA** deverá fornecer, também no momento da assinatura do contrato, as informações de localização e requisitos de segurança do ambiente de hospedagem da solução e do encarregado de dados (DPO) e respectivos canais de comunicação.

3.6.21. O banco de dados será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** e deverá garantir a segurança, integridade e disponibilização das informações, mantendo rotinas automatizadas de *backups* (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações.

3.6.21.1. O *backup* deverá ser realizado com a periodicidade mínima de 07 (sete) dias e deve ser armazenado de maneira criptografada.

3.6.22. A base de dados será de propriedade do **PREVINIL** e a **CONTRATADA** deverá fornecer a forma de acesso e manipulação aos dados caso necessário.

3.6.23. O sistema deverá possuir controle de tempo de conexão e criptografia de sessões do “*Browser Internet*” para evitar fraudes e aumentar a segurança dos dados.

3.6.24. A solução deverá funcionar sem a necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários e ser compatível com os *browsers* mais usados no mercado, como por exemplo: Edge, Safari, Firefox, Chrome.

3.6.25. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades relacionadas neste Termo de Referência.

3.6.26. O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados decorrente de normas e aspectos gerenciais do PREVINIL.

3.7. TÉRMINO DO CONTRATO

3.7.1. Ao término do contrato, com no mínimo 01 (um) mês de antecedência, a **CONTRATADA** deverá participar e colaborar na migração dos dados para outro sistema contratado ou desenvolvido pelo **PREVINIL**, no caso de não continuidade na prestação dos serviços.

3.7.2. Ao fim da vigência do contrato ou em caso de rescisão por qualquer motivo, a **CONTRATADA** deverá entregar ao **PREVINIL**, a base de dados em sua íntegra, sem criptografias ou quaisquer codificações ou bloqueios/travas/senhas, acompanhado do dicionário de dados e MER/DER, de forma que seja plenamente exequível a conversão e migração dos dados para outros sistemas.

3.7.3. Finda a contratação, a **CONTRATADA** deverá manter o sistema atual para fins de consulta, sem custo ou quaisquer ônus, pelos próximos 30 (trinta) dias após o término do contrato.

3.7.4. Ao término do contrato, não havendo a possibilidade de renovação, a **CONTRATADA** deverá apagar os dados do ambiente de hospedagem, sem possibilidade de recuperação, utilizando DELEÇÃO por “ZERO FILL” garantindo a integridade SIGILOSA do serviço.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação dos serviços será mensal, pelo prazo total de 12 (doze) meses contados a partir do prazo estabelecido na assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível o início na data assinalada, o contratado deverá comunicar as suas

razões, com a devida comprovação, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O contratado obriga-se a apresentar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência.

5.4. Todas as despesas relativas à execução, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva do contratado.

5.5. Os requisitos relacionados no Item 3.6 desse instrumento que não forem atendidos na Prova de Conceito – POC deverão ser implementados em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, prorrogáveis uma vez por igual período.

6. SUPORTE TÉCNICO

6.1. O Suporte Técnico compreende toda atuação de profissional qualificado e devidamente capacitado para o atendimento e resolução das solicitações (Incidentes, Problemas e Requisições de Serviços - definidas no Item 8.12) dos Usuários do SISTEMA, seja remotamente ou nas dependências do **PREVINIL**.

6.2. O Suporte Técnico deverá abranger todas as funcionalidades do SISTEMA.

6.3. Deverá emitir protocolo para todas as solicitações e atendimentos realizados no SISTEMA, independente do meio utilizado.

6.4. Todo atendimento aos incidentes, problemas e requisições de serviços, deverá ser executado e aprovado no ambiente de homologação do SISTEMA.

6.5. O Suporte Técnico do SISTEMA será de responsabilidade da **CONTRATADA**, e deverá ser prestado mediante disponibilização de central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 8h00 às 17h00) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

6.6. No caso das Requisições de Serviços, a **CONTRATADA**, juntamente com o **PREVINIL**, deverá realizar o levantamento dos dados e elementos necessários (Levantamento de Requisitos). O levantamento de requisitos deverá ser efetuado em reunião com a participação dos Usuários Internos, formalmente designados pelo **PREVINIL**, e profissionais da **CONTRATADA** com conhecimento técnico e das regras de negócio.

6.7. O prazo para a apresentação do relatório acima citado, deverá ser de no máximo 02 (dois) dias úteis.

6.8. A **CONTRATADA** deverá realizar a Ata da Reunião onde será fixado prazo para apresentação de relatório com a descrição dos serviços, bem como o prazo de execução. Este relatório deverá ser aprovado pelo **PREVINIL**.

6.9. Caso necessário a **CONTRATADA** deverá realizar o suporte técnico *in-loco* através de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas e nesses casos de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de 02 (dois) dias úteis, a contar do horário em que ocorrer o chamado técnico.

7. TREINAMENTO

7.1. É necessário que a **CONTRATADA** promova o treinamento e capacitação dos usuários para plena utilização da solução *web* ofertada.

7.2. O treinamento deverá ser realizado para até 21 (vinte e um) usuários, por meio de plataforma *online*, que possibilite a transmissão ao vivo, ou presencial, devendo neste último caso ser realizado nas dependências do **PREVINIL**.

7.3. Todo material didático de apoio necessário ao treinamento, como manuais, esquemas e apostilas, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** a todos os participantes, individualmente, e deverá estar, preferencialmente, escrito em língua portuguesa.

7.4. Todos os custos inerentes a execução do treinamento aos usuários por parte da **CONTRATADA** deverão estar inclusos em sua proposta de preços.

8. ATENDIMENTO

8.1. Regras Gerais: O atendimento deverá ser realizado pela **CONTRATADA**, durante toda a vigência do contrato, por diferentes meios tais como: telefone, *e-mail* e funcionalidade específica por meio do próprio sistema. O atendimento será operacionalizado segundo os itens abaixo:

8.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar funcionalidade para abertura e acompanhamento de Ordens de Serviços *online* via *Internet*, onde serão registradas todas as solicitações dos Usuários, fornecendo obrigatoriamente um identificador (número da Ordem de Serviço).

8.3. A funcionalidade deverá permitir, no mínimo: a identificação do solicitante, a classificação do evento (conforme Item 8.12), o grau de prioridade (conforme Item 8.13), descrição da solicitação, funcionalidade envolvida, data/hora da abertura e encerramento, anexar documentos, dentre outras informações, para o acompanhamento dos prazos e níveis de serviço (conforme Itens 8.14 e 8.15 e Tabela do item 8.15.1).

8.4. A funcionalidade deverá permitir a emissão de relatórios pelo **PREVINIL**, contendo as informações necessárias ao controle das solicitações, das soluções fornecidas, do atendimento a prazos e níveis de serviço.

8.5. A abertura das Ordens de Serviços será realizada pela **CONTRATADA**, permitindo ainda, caso necessário, que o **PREVINIL** também o possa realizar.

8.6. Após a homologação e aceite da Ordem de Serviços realizada pelo Usuário, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar a solicitação para o ambiente de produção, e encerrar a Ordem de Serviço.

8.7. Caso o Usuário não homologue a Ordem de Serviço, o prazo para fins de SLA será considerado a data/hora da disponibilização da solicitação em ambiente de homologação pela **CONTRATADA**.

8.8. Para o gerenciamento do atendimento, a **CONTRATADA** deverá fazer o efetivo acompanhamento (e possibilitar que a **PREVINIL** também o faça) dos registros das solicitações e o andamento de suas soluções.

8.9. O prazo para realização do serviço será contado a partir do momento que for registrada a Ordem de Serviço junto à **CONTRATADA**. No caso da indisponibilidade da funcionalidade, o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação.

8.10. Classificação de Eventos: Os atendimentos que envolvam solicitações de serviços, devem ser registrados com a seguinte classificação de eventos:

8.10.1. Incidente: Compreende toda falha, erro, mau funcionamento, lentidão, indisponibilidade ou outras situações que impeçam ou dificultem o uso/aceso ao SISTEMA pelos Usuários. Sua solução se dá com a restauração do serviço ou a minimização de impactos negativos.

8.10.2. Problema: Compreende a causa de um ou mais incidentes, que deve ser investigada a partir do diagnóstico de incidentes recorrentes. Sua solução se dá com a eliminação definitiva da causa do surgimento dos eventos indesejados.

8.10.3. Requisição de Serviço: Compreende adaptações do SISTEMA para atendimento às legislações, normas, comunicados e instruções vigentes e editadas (Municipais, Estaduais e Federais), além de orientações dos tribunais e pareceres normativos, termos de cooperação, contratos, convênio. Podem ser feitas ainda para melhoria de desempenho através de otimização de códigos ou recursos, e atendimento as solicitações necessárias para integrações.

8.11. Graus de Prioridade: Os graus de prioridade devem atribuir a Incidentes um nível de criticidade para a sua execução. Essas solicitações serão classificadas em graus que vão de 1 (um) a 3 (três), em ordem decrescente de urgência, e havendo reincidência de incidentes Grau 2 e Grau 3, estes serão reclassificados como Grau 1.

8.11.1. Grau 1 (Prioridade Alta):

8.11.1.1. Incidentes que impeçam o acesso e/ou a utilização do SISTEMA.

8.11.1.2. Incidentes que causem indisponibilidade total de qualquer das funcionalidades do SISTEMA.

8.11.1.3. Incidentes que possam gerar descumprimentos de prazos passíveis de prejuízos materiais ou financeiros a **PREVINIL**.

8.11.1.4. Incidentes que impactem no próprio registro e abertura da solicitação de atendimento.

8.11.2. Grau 2 (Prioridade Média)

8.11.2.1. Incidentes que causem indisponibilidade parcial de qualquer das funcionalidades do SISTEMA.

8.11.2.2. Incidentes ocorridos nas integrações entre os sistemas do **PREVINIL**, de empresas terceiras ou conveniadas, ou ainda entre as funcionalidades do SISTEMA.

8.11.3. Grau 3 (Prioridade Baixa)

8.11.3.1. Demais incidentes que não forem enquadrados nos graus anteriores.

8.12. Níveis de Serviços: O Acordo de Nível de Serviços (Service Level Agreement - SLA) tem por objetivo medir o desempenho dos serviços prestados, estabelecer metas a fim de garantir que o serviço atenda às necessidades do negócio devendo-se reportar seus resultados através de relatórios.

8.13. Tempo de Resolução: Todos os prazos estabelecidos abaixo serão contados a partir do registro da solicitação. No caso da indisponibilidade da funcionalidade do Item 8.2, o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação disponível (tais como: telefone, e-mail).

8.13.1. Tabela Tempo de Resolução de Incidentes:

Grau	Prioridade	Tempo de Resolução
1	Alta	08 horas corridas
2	Média	02 dias úteis
3	Baixa	05 dias úteis

8.13.2. Qualquer alteração ou prorrogação dos prazos acima estabelecidos deverão ser justificados por e-mail pela **CONTRATADA** ao Gestor do SISTEMA, informando novo prazo, desde que não ultrapasse o prazo do grau atual e limitado apenas a uma prorrogação.

8.14. Problemas:

8.14.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente o **PREVINIL** da existência de Problemas no SISTEMA, mencionando: Descrição técnica detalhada, impactos aos Usuários,

solução adotada, prazo para resolução definitiva. Essa comunicação deverá ocorrer logo que detectado o problema, e novamente quando for dada a sua solução.

8.15. Requisição de serviço:

8.15.1. Para os casos de requisição de serviços, devem ser obedecidos os prazos acordados entre o **PREVINIL** e a **CONTRATADA** informados na fase de Levantamento dos Requisitos, conforme item 6.6.

8.15.2. Surgindo a necessidade da prorrogação do prazo acordado, estando condicionada a apenas uma prorrogação, a mesma deverá ser encaminhada para análise do **PREVINIL**, desde que o novo prazo seja igual ou inferior ao prazo inicial.

8.15.3. O acordo de prazos não se aplica para os casos de Adaptações Legais, prevalecendo o prazo legal.

9. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

9.1. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente de classificação de sigilo conferida pelo **PREVINIL** a tais documentos.

9.2. No que se refere à segurança da informação, a **CONTRATADA** deverá assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência, conforme item 3.6.19 deste Termo de Referência.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O contratado, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pelo **PREVINIL**, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **PREVINIL**.

10.3.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, os fiscais

deverão comunicar ao gestor do contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

10.3.3. Persistindo a irregularidade, o **PREVINIL**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega do documento fiscal.

11.2. O documento de cobrança do **CONTRATADO** será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pelo **CONTRATADO**.

11.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o **PREVINIL**, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o **PREVINIL**.

11.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

11.5.1. O **PREVINIL** não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

11.5.2. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pelo Contratado, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11.5.3. No caso de atraso pelo **PREVINIL**, os valores devidos ao **CONTRATADO** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme inciso I do Art. 28 e Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO, conforme inciso

I do Art. 33 da mesma Lei, condicionada a aprovação na Prova de Conceito, especificada no item 3.1 deste Termo de Referência.

12.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar documentação exigida no Edital de Licitação.

12.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 220.905,79 (duzentos e vinte mil, novecentos e cinco reais e setenta e nove centavos), conforme valor referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, definido nos moldes estabelecidos no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do PREVINIL.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 03.01.00 – PREVINIL;
- II) Fonte de Recursos: 1802 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;
- III) Programa de Trabalho: 09.122.0055.2008 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA.

Nilópolis, 21 de Julho de 2026.

Saulo Fernandes Dantas
Matrícula: 74

Rafaela da Costa Vallegas
Matrícula: 72

Bruna de Souza Rodrigues
Matrícula: 67

AUTORIDADE MÁXIMA DO PREVINIL

Autorizo na forma supra.

Ao Patrimônio para cadastro no sistema de compras e à Contabilidade para proceder à reserva orçamentária. Após, ao Departamento de Licitação para as providências necessárias quanto ao certame licitatório.

Rodrigo Serpa Florêncio
Presidente
Matrícula: 009

Nilópolis, 21 de Julho de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS – PREVINIL

Processo Administrativo nº 2026/05/197

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - TABELA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC).

Características em comum para todos os módulos e submódulos do Sistema:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
A solução deverá ser instalada nos Servidores próprios da contratada.		
A solução deverá ser executada em plataforma <i>WEB</i> e ser desenvolvida utilizando <i>softwares</i> livres, a camada de apresentação deverá funcionar através de navegador <i>WEB</i> , utilizando tecnologias acessíveis via acesso <i>mobile</i> e via <i>desktop</i> .		
A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes; isoladas ou sincronizadas, ou via <i>webservice</i> .		
A solução deverá possuir controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo <i>log</i> e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.		
Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação.		
A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério da Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos (ex Tribunal de Contas) com que estiver relacionada por força de lei.		
Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções, garantindo que a informação seja		

alimentada uma única vez.		
Gerar relatórios em PDF sem a intervenção de programas acessórios instalados na máquina do usuário.		
Utilizar no desenvolvimento das telas recursos da WEB 2.0 que visam a atualização de componentes via AJAX o que deve tornar o uso do sistema mais rápido e intuitivo.		
Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII preferencialmente no formato TXT, CSV e XML.		
Cruzamento mensal dos dados de servidores ativos, inativos e pensionistas com o banco de dados do SIRC – Sistema Nacional de Informações de Registro Civil.		
Disponibilizar através de um portal as informações de folha de pagamento para atender a legislação sobre a Lei de Transparência fiscal.		
A solução deverá permitir a integração com o banco de dados existente atualmente visando o aproveitamento de todas as informações já armazenadas por este Instituto.		

MODULO PREVIDENCIÁRIO:

Cadastro Único Integrado:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis e demais críticas previdenciárias (contribuições, permissão de aposentadoria, etc.).		
Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao RPPS, inclusive permitindo mais de um vínculo.		
Permitir a integração ao módulo de cadastramento e protocolo.		
Atualização de dados pessoais através do Portal do Servidor, que deverá estar disponível através do site do RPPS.		
Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos de lotação do Município e a definição de cada unidade administração do poder Executivo e Legislativo, possa ter sua estrutura organizacional e normas refletidas fielmente no sistema, não existindo limitação quanto ao número de níveis hierárquicos a serem gerenciados.		
Permitir o cadastro do histórico das atividades dos servidores destacando o tempo em RGPS e outros RPPS (averbação), devendo constar empresas trabalhadas e data início/fim das atividades, tempos convertidos e tempos paralelos.		
Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção de cada segurado.		
Permitir a importação de dados de forma automática através de layout mensal dos dados pessoais, funcionais, salário bruto, base de		

previdência e o valor de desconto de previdência dos servidores ativos e inativos, com bloqueio da importação em caso de inconsistências (base zerada, falta de contribuição etc.), inclusive os dados para o Tribunal de Contas (Sim - AP).		
Emissão de relatório aplicando o percentual de contribuição (segurado e patronal) sobre a base informada no arquivo enviado pelo órgão de lotação para verificação dos valores pagos de contribuição previdenciária.		
Permitir cadastrar modelos de etiquetas, para o caso de impressão de mala direta para os segurados.		
Permitir o registro dos afastamentos.		
Permitir a emissão de relatórios gerenciais com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamento e monitoração das faixas etárias dos servidores em atividade, aposentados, pensionistas e desligados e falecidos.		
Permitir controle dos segurados com direito ao reajuste salarial na mesma data e proporção que do INSS e o registro do índice e data do reajuste a esses beneficiários. Indicar norma que os estabeleceu.		
Armazenar documentos digitalizados que estejam no formato PDF. Também permitir a criação automática de arquivos PDF através de arquivos no formato de imagem JPG ou PNG.		
Permitir a emissão de relatório para identificar a perda da qualidade de segurado (dependentes + 21 anos) e segurados maiores de 75 anos para fins de aposentadoria compulsória.		
Permitir a emissão de extrato previdenciário de acordo com as normas vigentes, através do sistema.		
Permitir cálculo e emissão de CTC conforme Portaria 1.467 do MTP, com utilização de ano bissexto ou não.		
Permitir a indicação das aposentadorias iminentes e suas respectivas regras, de todos os segurados de uma única vez.		
Permitir registro da regra (fundamentação legal) da Lei Municipal do benefício concedido.		
Permitir distinguir no cadastro a situação dos segurados como: ativos, aposentados, pensionistas, desligados, entre outros, e também manter um histórico das alterações.		

Arrecadação:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Permitir registro mensal da remuneração de contribuição e sua composição, demonstrando a incidência ou não de contribuição dos servidores.		
Permitir a administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal.		
Possuir relatórios para auxílio na gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.		
Registrar as contribuições processadas em folha de benefícios que são computadas para os benefícios pagos pelo RPPS.		

Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária, via Portal do Servidor.		
Permitir relatório de inconsistência devido a alterações das contribuições previdenciárias e permitir o registro do motivo.		
Permitir configurar a incidência de contribuição previdenciária sobre a remuneração de contribuição.		
Distinguir eventos base de contribuição de eventos transitórios.		
Permitir controle das contribuições previdenciárias, inclusive detectando oscilações de acordo com cadastro de normas, índices/reajustes.		
Permitir parametrizar os tipos de contribuição que serão registradas vinculando com os eventos que são processados no sistema de RH dos entes patrocinadores.		

Benefícios:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Permitir a simulação de concessão de benefícios previdenciários com ou sem documentação considerando as regras constitucionais atualizadas (EC nº 103/19, regras pré-Emenda nº103/19 e reforma previdenciária local).		
Permitir a concessão e a manutenção, conforme legislação vigente, dos benefícios de pensão por morte e aposentadoria, possibilitando, nas concessões dos benefícios, considerar todas as regras de elegibilidade descritas legislação vigente, prevendo paridade e etc (EC nº 103/19, regras pré-Emenda nº103/19 e reforma previdenciária local).		
Permitir a inclusão do CID da doença nos casos de aposentadorias por incapacidade, indicando se os proventos são proporcionais ou integrais.		
Permitir ao usuário bloqueio automático na concessão do benefício, possibilitando aplicar hierarquia na concessão de benefícios.		
Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento e controle de benefícios previdenciários.		
Possibilitar a concessão de benefícios levando-se em conta todas as regras de elegibilidade descritas na legislação vigente, demonstrando as datas de preenchimento dos requisitos e valores dos proventos.		
Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios e ofícios.		
Emitir requisitos exigidos, elegíveis e incompletos na simulação das regras de aposentadoria.		
Permitir a simulação de concessão do abono permanência, de acordo com as regras vigentes, e baseado nas informações cadastrais, bem como emissão de relatório.		
Integrar automaticamente os benefícios concedidos com a folha de		

benefícios, após desbloqueio por usuário com poderes para tal finalidade.		
Prever a reversão de aposentadorias por incapacidade, registrando o motivo.		
Permitir a retificação da concessão dos benefícios no sistema, mantendo o registro da concessão dos mesmos.		
Permitir a revisão da concessão dos benefícios no sistema, mantendo todos os registros existentes (concessão, retificações e revisões)		
Manter registradas todas as memórias de cálculos dos benefícios e suas alterações;		
Atualizar mensalmente os índices de atualização dos salários contribuição, através das Portarias do MPS;		
No cálculo das aposentadorias pela média aritmética, após a atualização dos valores pelas Portarias do MPS, caso os valores fiquem inferiores ao valor do salário-mínimo federal na data da validade da mesma, elevar ao valor deste, sendo que nos valores referentes às averbações de tempo do INSS, não poderão ultrapassar o Teto do RGPS.		
Manter registrada no sistema as planilhas de concessão de aposentadorias pela média aritmética, permitindo alterações, conservando a original e suas alterações;		
Permitir a concessão de benefício de pensão por morte em cotas, permitindo a reserva de cotas para futuros beneficiários;		
Permitir a reversão automática das cotas de pensão para os demais beneficiários, após a perda da qualidade de beneficiário (falecimento, ultrapassar a idade limite de 21 anos, emancipação dos beneficiários menores de 21 anos de idade) nos casos de concessão/óbito antes da vigência da reforma previdenciária local;		
Permitir a concessão do benefício de pensão por morte aos dependentes com percepção de pensão de alimentos, no mesmo percentual arbitrado judicialmente, possibilitando que o percentual restante seja rateado entre os demais dependentes habilitados;		
Atualizar, anualmente, de acordo com as Portarias MPS, o valor do Salário Mínimo Federal;		
Permitir na concessão do benefício de pensão por morte que seja feita a limitação do valor do Teto do RGPS, com a concessão do percentual de 70% do valor excedente;		

Administração de Pagamentos de Benefícios:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Permitir o registro e acompanhamento das verbas vinculadas aos benefícios e auxílios concedidos e liberados, definindo limites e forma de calcular o evento.		
Parametrização do cálculo das verbas para cálculo na folha de pagamento onde o usuário pode definir a forma de apuração, definir o tipo, determinar se existe um limite máximo, se incide imposto de renda, se incide contribuição previdenciária e demais parâmetros que permita o usuário gerenciar o pagamento de benefícios;		

Permitir além da movimentação automática da folha, a movimentação manual para o eventual registro de verbas retroativas, consignações em folha de pagamento e demais ajustes que sejam necessários para o pagamento de benefícios e auxílios.		
Gerenciamento da folha de pagamento mensal de benefícios para sua operacionalização efetuando as seguintes operações: cálculo automático da folha, fechamento, registro de avisos, cálculo de dois ou mais benefícios para o mesmo beneficiário.		
Gerenciamento da folha de pagamento 13º de benefícios para sua operacionalização efetuando as seguintes operações: cálculo automático da folha, adiantamento parcial, pagamento antecipado do abono, registro de avisos, cálculo de dois ou mais benefícios para o mesmo beneficiário.		
Dispor de mecanismos para cálculo automático e complementar dos retroativos para inserção na Folha normal ou em Folhas complementares, sem a necessidade de cálculos manuais ou informações adicionais. O sistema deverá prever, igualmente, a alternativa de pagamentos retroativos.		
Calcular automaticamente benefícios, auxílios e pensões pro-rata-dia quando necessário, incluindo a data de início e término do benefício.		
Permitir o controle da margem mínima de recebimento do benefício, avisando o usuário quando um ou mais verbas estiverem ultrapassando a margem parametrizada.		
Possuir rotinas que permitam administrar proventos, possibilitando reajustes globais e parciais.		
Prever o enquadramento salarial de aposentados e pensionistas, conforme os ajustes realizados no plano de cargo e salários de ativos.		
Permitir o reajuste de benefícios com ou sem paridade conforme a regra utilizada para concessão do benefício e/ou pensão, bem como armazenar o histórico.		
Disponibilizar ferramenta para apuração de evolução/reversão salarial automática prevendo o valor devido e recebido em determinado período.		
Gerar automaticamente os valores dos benefícios relativos às cotas dos benefícios de pensões.		
Alertar o usuário sobre dependentes que não podem deduzir a base de imposto de renda e registrar estes alertas.		
Permitir averiguação automática de valores pagos por verba, a fim de apurar diferenças nos proventos e contribuições.		
Permitir a concessão de Pensões Alimentícias a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial.		
Gerar informações para o E-Social e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.		
Permitir o envio de informações de eventos necessários e solicitados para atendimento do E-Social, de forma online e integrada com certificado digital.		

Disponibilizar ferramentas para importação dos dados cadastrais, folha de pagamento e geração de arquivo para o E-social.		
Críticas para a folha de pagamento que são iniciadas após o 1º processamento da folha de pagamento efetuando comparações entre o último mês e o mês atual de acordo com as necessidades do usuário.		
Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/funcionários.		
Emitir relatórios para controle dos valores da folha de pagamento, incluindo: relação de valores líquidos, verbas processadas, verbas consignadas, resumo da folha por plano.		
Registrar insuficiência de descontos de verbas manuais que não atendem os parâmetros de recebimento mínimo de benefício		
Emitir contra-cheque consolidado quando o segurado possuir mais de um vínculo com o RPPS.		
Emitir relatório comparativo de mudanças na folha mensal atual com anterior, mostrando diferenças negativas e positivas.		
Relatório Gerencial para acompanhamento da evolução dos proventos/descontos do ano estipulado.		
Prever o pagamento de férias para servidores ativos do RPPS, bem como licenças e acompanhamento de período aquisitivo.		
Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo, lançando na folha de pagamento o valor do benefício e o complemento constitucional, separadamente.		
Realizar a cobrança de contribuição previdenciária de pensões, observando o grupo familiar e não somente o pensionista e sua cota.		
Realizar o pagamento de valores retroativos com base na legislação do imposto de renda o qual trata sobre rendimentos recebidos acumuladamente, permitindo o parcelamento do valor devido e consequentemente informar no E-Social.		
Permitir a evolução automática do cargo na carreira a qual faça parte, permitindo editar o período de tempo a ser respeitado para evolução, conforme o caso, bem como permitir que seja deduzido da contagem do período a evoluir, tempo de afastamento previamente cadastrado.		
Permitir a evolução automática dos triênios dos servidores ativos do RPPS, permitindo editar o período de tempo a ser respeitado para evolução, conforme o caso, bem como permitir que seja deduzido da contagem do período a evoluir, tempo de afastamento previamente cadastrado.		
Geração do arquivo MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), conforme layout estabelecido pela Receita Federal, para atendimento às solicitações em procedimentos de fiscalização e auditoria.		

GED – Gerenciador eletrônico de documentos:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Permitir a configuração de tipos de documentos que serão digitalizados.		
Digitalização através da interface do software realizando a carga automática para um diretório parametrizado que irá armazenar os documentos.		
Registro da localidade física dos documentos digitalizados.		
Vinculação de documentos com os servidores, sendo o cadastro de servidor obtido via webservice ou outra forma do módulo de cadastro de servidores.		
Permitir navegar pelos documentos digitalizados e recuperar documentos para visualização local.		
Permitir a exportação dos documentos em formatos como PDF, TIFF.		
Permitir Mesclar diferentes arquivos em formato PDF.		
Permitir a visualização de imagem de documentos ligados a protocolos no portal do servidor.		

MODULO PORTAL DO SERVIDOR:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Permitir simulação de aposentadoria ao usuário no Portal do Servidor, após cadastramento de senha de acesso individual, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá direito e qual a data provável. Serão demonstradas todas as regras constitucionais;		
Registro Individualizado: apresentar ao usuário a evolução do seu saldo de conta individual, bem como as contribuições vertidas dentro do período por ele estipulado;		
Registro dos Tempos de Serviço: apresentar ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado, e registrado junto ao Instituto;		
Contra cheque online: permitir ao servidor ativo (PREVINIL), inativo e ao pensionista a visualização e impressão do contra cheque online		
Permitir a consulta de protocolos de forma integrada com o módulo de protocolos, permitindo visualizar as etapas de execução.		
Emissão do comprovante de rendimentos anual para declaração do imposto de renda pessoa física		
Permitir ao usuário administrador do sistema bloquear usuários do portal, bem como liberar após confirmação de dados cadastrais.		
Permitir ao usuário administrador estipular o período de divulgação de dados do extrato individualizado, contracheque e comprovante de rendimentos;		
Permitir que o usuário faça alterações nos seus dados cadastrais dentro do portal, que serão validadas via e-mail pelo administrador do		

portal.		
Permitir a emissão de extrato previdenciário de acordo com as normas vigentes.		
Permitir que o usuário tenha acesso aos formulários referentes ao Recadastramento via portal.		

MÓDULO APLICATIVO NATIVO PARA PLATAFORMA MOBILE:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Disponibilização de aplicativo, de forma gratuita, através de plataforma mobile.		
Criação de senha pessoal de acesso ao portal de serviços on-line do servidor.		
Recuperação de senha pessoal com envio de nova senha aleatória através do e-mail do servidor cadastrado anteriormente.		
Visualização de dados cadastrais com dados bancários utilizados para crédito em conta.		
Disponibilização de dados para o aplicativo através do módulo principal do sistema, permitindo ao RPPS escolher o período a ser visualizado pelo usuário.		
Disponibilização e visualização de informações de interesse dos servidores vinculados ao RPPS, como dados cadastrais, contra cheque de pagamento (mensal e 13º salário), fichas financeiras e informe de rendimentos.		

MÓDULO PROTOCOLO:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Permitir cadastrar ou importar dados cadastrais dos requerentes identificando sua entidade de origem, como prefeituras, câmaras, etc.		
Permitir a abertura de protocolos com fluxo definido e não definido.		
Permitir parametrizar fluxos de trabalho por tipo de protocolo.		
Permitir o acompanhamento do trâmite do protocolo entre as áreas.		
Permitir a interação dos usuários com o protocolo, permitindo anexar documentos.		
Permitir o acompanhamento via internet pelo requerente do status do protocolo, quando possível.		
Emitir relatórios estatísticos de protocolos por área, usuário, executor, etc.		

MODULO RECADASTRAMENTO:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
-----------	--------	------------

Permitir que a busca do servidor/pensionista a ser recadastrado seja feita pelo CPF ou nome, onde estarão vinculadas todas as matrículas do servidor inativo e/ou pensionista, facilitando a busca e evitando falhas.		
Permitir importação dos dados do cadastramento para todas as matrículas vinculadas àquele CPF, evitando divergências de dados.		
Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Ativos, Inativos e dos Pensionistas.		
Permitir a Emissão do protocolo de cadastramento.		
Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados.		
Permitir a emissão de relatórios de Gestão.		
Permitir a emissão de relatório dos segurados que não compareceram no mês de cadastramento.		
Permitir a emissão de relatório, com cruzamento dos dados de falecimento com o SIRC.		
Permitir a criação de campanha de cadastramento pelo mês de aniversário ou por outra metodologia a ser adotada pelo PREVINIL.		
Permitir o cadastramento via internet.		
Emitir estatísticas das campanhas de cadastramento com o total de servidores previstos, cadastrados e pendentes.		
Permitir cadastrar fases distintas por idade do segurado, condição motora ou deficiência física e/ou mental.		