Processo nº: 349 / 2026

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODELO SAAS PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E FOLHA DE PAGAMENTOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, caput, XXIII, "a", Lei 14.133/2021)

1.1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência visa a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODELO SAAS PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E FOLHA DE PAGAMENTOS** sempre com atenção as condições e exigências estabelecidas no presente instrumento.

1.2. DOS ITENS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	QTDE
ÚNICO	01	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODELO SAAS PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E FOLHA DE PAGAMENTOS COM IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO) SUPORTE TÉCNICO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS E APLICAÇÃO, BACKUPS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA – IPML	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES

1.3. DA CONTRATAÇÃO / MODALIDADE

1.3.1. A natureza do objeto a ser adquirido é de natureza comum nos termos do artigo Art. 6º, XIII da Lei 14.133, de 2021, e as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

At. 6º - XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.3.2. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.3. O tipo de licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa.

1.3.4. A contratação tem prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contado da data da assinatura do contrato, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 114, Lei nº 14.133/2021.

1.3.5. Considerando a natureza continuada dos serviços objeto do contrato este poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que respeitadas a vigência máxima decenal, nos termos do art. 114 da Lei 14.133/2021.

1.4. DA PARTICIPAÇÃO ME E EPP

1.4.1. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos nos art. 47 e 48 da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, visto tratar-se de contratação de bens e serviços de natureza não divisível, de acordo com o justificado no presente Termo de Referência.

1.5. SUBCONTRATAÇÃO

1.5.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto licitado. A proibição de subcontratação total justifica-se pela natureza técnica e estratégica do sistema de software, que exige controle direto da execução, segurança da informação e responsabilidade exclusiva da contratada. A subcontratação poderia comprometer a confidencialidade dos dados, a qualidade do serviço e o cumprimento das especificações contratuais. Assim, a vedação assegura maior confiabilidade, rastreabilidade e conformidade com os princípios da eficiência e segurança previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. É permitida a subcontratação parcial estritamente limitada aos serviços de infraestrutura de datacenter/hospedagem em nuvem (cloud computing) necessários para a sustentação e disponibilidade das soluções de software contratadas.

1.5.2.1. A contratada permanecerá integral e exclusivamente responsável perante a Administração pela qualidade, sigilo, segurança da informação e continuidade dos serviços prestados pela subcontratada.

1.6. CONSÓRCIO

1.6.1. Considerando a natureza do objeto licitado, não será permitida a participação de empresas em consórcio. O objeto contratual compreende solução de natureza técnica integrada (sistema informatizado), cuja execução demanda controle único de versões, suporte centralizado e compatibilidade contínua entre módulos e interfaces.

1.6.2. A formação de consórcios poderia gerar dificuldades na gestão da execução contratual, fragmentação das responsabilidades técnicas, e riscos à segurança dos dados e à continuidade dos serviços.

1.6.3. Assim, a vedação fundamenta-se na necessidade de garantir a unidade de responsabilidade técnica, a continuidade operacional e a rastreabilidade das ações, em conformidade com o art. 14, inciso II, e o art. 72, § 1º, da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, caput, XXIII, “b”)

2.1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O procedimento de contratação se dará com observância da **Lei Federal n° 14.133/2021**, da **Lei Complementar n° 123/2006**, **Decreto Municipal nº 95/2023** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Encontra-se fundamentada no Documento de Oficialização da Demanda, com os riscos descritos na Análise de Risco e em Tópico Específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. DA JUSTIFICATIVA

2.3.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A contratação ora pretendida visa suprir importante carência de ferramentas informatizadas para gestão do IPML – Instituto de Previdência de Limeira, em especial a sistematização das rotinas de gestão deste RPPS, bem como no controle da concessão dos benefícios aos seus segurados e geração da folha de pagamento previdenciária.

A solução deverá atender às necessidades de gestão e planejamento estratégico relativo a pessoal, proporcionando maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos beneficiários e servidores ativos do IPML, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão.

Visando também que os serviços prestados aos segurados, ativos, inativos e pensionistas sejam mais eficientes e atendam prontamente as necessidades oriundas dos processos administrativos e demais trabalhos, com o intuito de minimizar falhas e otimização de resultados, fazendo com que a Administração Pública obtenha resultados eficientes e satisfatórios nos procedimentos previdenciários realizados.

2.3.2. JUSTIFICATIVA ECONOMICA

A contratação justifica-se economicamente pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o custo total de propriedade da solução tecnológica ao longo de todo o período contratual. A análise contempla não apenas os custos de licenciamento ou subscrição, mas também as despesas relacionadas à implantação, à migração e à validação dos dados históricos, ao suporte técnico continuado, às atualizações legais e tecnológicas e à capacitação dos servidores, de modo a favorecer a previsibilidade orçamentária, a continuidade dos serviços e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A contratação integrada dos módulos de Gestão Previdenciária e Folha de Pagamento de Beneficiários apresenta potencial de ganho de eficiência econômica e operacional, ao permitir o compartilhamento de estruturas tecnológicas, rotinas de processamento, mecanismos de integração e serviços de suporte. Essa abordagem tende a reduzir a duplicidade de despesas, os custos de integração entre sistemas e o retrabalho decorrente da utilização de bases de dados ou soluções independentes. Também pode favorecer a consistência das informações utilizadas nos procedimentos de concessão e manutenção de benefícios, no processamento da folha de pagamento e no cumprimento das obrigações perante os órgãos de controle e os sistemas oficiais aplicáveis, contribuindo para a eficiência da gestão e para a redução dos custos administrativos associados à operação e à fiscalização contratual.

A eventual contratação de soluções distintas para a gestão previdenciária e para a folha de pagamento poderá demandar interfaces de integração, procedimentos adicionais de conciliação e validação de dados, atividades de homologação e manutenção de integrações, além de maior esforço de coordenação entre fornecedores. Tais fatores devem ser considerados na avaliação econômica comparativa, uma vez que o preço individual de cada solução não representa, isoladamente, o custo efetivo de sua utilização pela Autarquia. Nesse contexto, a adoção de solução integrada poderá revelar-se mais vantajosa, desde que a análise comparativa das alternativas disponíveis no mercado confirme os benefícios econômicos e operacionais esperados e que o modelo escolhido esteja devidamente fundamentado nos estudos técnicos da contratação.

Por fim, a vantajosidade econômica deverá ser demonstrada por meio da pesquisa de preços e da análise comparativa das soluções disponíveis, considerando o escopo dos serviços, os custos de implantação e transição, os valores recorrentes de subscrição, os serviços de suporte e manutenção, as atualizações previstas e os demais encargos incidentes durante a vigência contratual. Dessa forma, busca-se assegurar que o valor estimado seja compatível com os preços praticados no mercado para soluções de natureza e escopo equivalentes e que a alternativa selecionada represente a melhor relação custo-benefício para o IPML, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência, do planejamento e do interesse público.

3. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO (Art. 6º, caput, XXIII, “c”)

Contratação de solução tecnológica em modelo **SaaS (Software como Serviço)** para **GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E FOLHA DE PAGAMENTOS**, com disponibilização de plataforma informatizada segura, estável, integrada e aderente às necessidades do IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira.

A solução deverá substituir ou modernizar o modelo atualmente utilizado em ambiente **on-premises**, hospedado em infraestrutura interna, passando a operar em ambiente de nuvem ou infraestrutura especializada sob responsabilidade da CONTRATADA, com vistas a garantir maior disponibilidade, segurança, continuidade operacional, atualização tecnológica, backup e suporte técnico especializado.

O sistema deverá assegurar transparência administrativa, rastreabilidade dos atos praticados, registro de trilhas de auditoria, controle de usuários e permissões, emissão de relatórios e consultas gerenciais, bem como integração entre os módulos contratados e com sistemas externos, quando aplicável, especialmente aqueles relacionados à prestação de contas, execução orçamentária, controle interno e órgãos de controle.

A contratação deverá contemplar, de forma integrada, os serviços de implantação da solução, configuração, parametrização, migração e conversão dos dados provenientes do sistema legado, testes, homologação, capacitação e treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, hospedagem, rotinas de backup, manutenção corretiva, legal, adaptativa e evolutiva ordinária durante toda a vigência contratual.

A plataforma será utilizada por até **30 (trinta) usuários internos**, devendo apresentar desempenho adequado, escalabilidade compatível com a demanda da Autarquia, disponibilidade contínua e conformidade com os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, caput, XXIII, "d")

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE

4.1.1. DOS REQUISITOS TÉCNICOS:

ARQUITETURA MODULAR: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

ACESSO E USABILIDADE

A solução deverá operar em plataforma web, no modelo Software as a Service (SaaS), acessível por meio dos principais navegadores de internet em versões oficialmente suportadas pelos respectivos fabricantes, sem necessidade de instalação obrigatória de componentes locais, salvo quando houver justificativa técnica para sua utilização.

A solução deverá possuir arquitetura modular, permitindo a implantação, administração, expansão e manutenção dos módulos de forma integrada, assegurando a consistência e o compartilhamento das informações pertinentes aos respectivos processos.

A plataforma deverá permitir o cadastramento de número ilimitado de usuários e o acesso simultâneo em quantitativo compatível com a infraestrutura e as condições técnicas contratadas, sem cobrança adicional por usuário, observadas as condições comerciais expressamente previstas na proposta e no instrumento contratual.

A interface deverá estar integralmente disponível em português do Brasil, com apresentação clara das informações, organização lógica dos recursos, identificação compreensível das funcionalidades e mecanismos de navegação que favoreçam a utilização pelos usuários da Administração.

A solução deverá apresentar interface responsiva ou adaptável a diferentes resoluções de tela, permitindo a utilização adequada em computadores e dispositivos móveis compatíveis, com reorganização dos elementos da interface conforme as dimensões do dispositivo, sem prejuízo da legibilidade das informações e do acesso às funcionalidades aplicáveis.

Os requisitos de interface e usabilidade deverão observar princípios de clareza, consistência, acessibilidade e facilidade de navegação, sendo vedada a exigência de reprodução de identidade visual, leiaute proprietário, posicionamento específico de botões, sequência predeterminada de menus ou telas idênticas às da solução atualmente utilizada pelo IPML, salvo quando houver justificativa técnica objetiva e devidamente fundamentada no processo.

A organização visual dos campos, menus, botões, telas e demais elementos da interface será definida conforme a arquitetura e os padrões de usabilidade adotados pelo fornecedor, desde que sejam preservados o atendimento aos requisitos funcionais e às regras de negócio, a clareza das informações, a integridade dos dados e a facilidade de execução dos procedimentos administrativos.

Não serão admitidas exigências que condicionem o funcionamento da solução à utilização de navegadores ou sistemas operacionais descontinuados ou sem suporte oficial de seus respectivos fabricantes, tais como Internet Explorer, Windows 7 e Windows Server 2008 R2, devendo a solução ser compatível com tecnologias atualmente suportadas e adequadas à sua operação.

Os requisitos estabelecidos neste item destinam-se a assegurar condições adequadas de acesso, utilização, interoperabilidade e manutenção da solução, sem direcionamento a fabricante, fornecedor ou produto específico, devendo seu atendimento ser avaliado com base em critérios objetivos e verificáveis, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

PARAMETRIZAÇÃO: A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA

O acesso à solução deverá ocorrer somente mediante autenticação individual, com usuário e senha pessoal e intransferível, permitindo a definição de perfis, grupos e permissões por função, módulo, menu, centro de custo, unidade administrativa, setor ou grupo de usuários.

O sistema deverá permitir, no mínimo, perfis de acesso compatíveis com as funções de administrador, gestor, operador, fiscal, auditor e consulta, admitida nomenclatura equivalente.

A solução deverá permitir o cadastro único de usuário para acesso aos módulos autorizados, bem como a vinculação de usuários a setores, unidades administrativas, centros de custo, grupos ou perfis de acesso.

Deverá ser possível que um usuário pertença a mais de um grupo, setor ou perfil, desde que respeitadas as permissões configuradas pela Administração.

Os usuários deverão poder alterar a própria senha sem necessidade de intervenção da equipe de tecnologia, observada política mínima de segurança.

A solução deverá possuir funcionalidade de recuperação de senha por procedimento seguro, preferencialmente por e-mail previamente cadastrado.

As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma segura, não sendo admitido o armazenamento em texto claro ou em formato reversível. A solução deverá utilizar mecanismos reconhecidos de proteção de credenciais, de modo que a senha original não possa ser visualizada, recuperada ou exposta pela CONTRATADA ou por terceiros.

O tráfego de dados deverá utilizar protocolos seguros, como HTTPS/TLS, garantindo confidencialidade, integridade e autenticidade das comunicações entre usuários e sistema.

Deverá ser possível inativar usuários, redefinir credenciais, bloquear acessos indevidos e auditar permissões concedidas.

A suspensão ou inativação de usuário não poderá excluir o histórico das ações anteriormente praticadas.

A solução deverá registrar logs e trilhas de auditoria das operações realizadas, contendo, no mínimo, usuário, data, hora, IP ou identificador equivalente, módulo acessado, operação realizada e registro afetado.

A auditoria deverá abranger, no mínimo, cadastros, requisições, cotações, processos administrativos, contratações diretas, licitações, contratos, atas, empenhos, recebimentos, movimentações de estoque e registros patrimoniais.

O sistema deverá preservar histórico de movimentações por registro, em formato de linha do tempo, relatório ou consulta equivalente.

Não deverá ser admitida a exclusão física de registros essenciais à rastreabilidade administrativa, admitindo-se cancelamento, inativação ou exclusão lógica, desde que acompanhada de justificativa e registro de auditoria.

A solução deverá permitir emissão de relatórios de auditoria por usuário, período, módulo, operação e registro.

A ferramenta de acesso remoto, quando utilizada para suporte, deverá ser segura, criptografada, consentida pelo usuário e identificável durante a sessão.

A autenticação em dois fatores poderá ser prevista como funcionalidade desejável para perfis administrativos, críticos ou de maior sensibilidade operacional.

BANCO DE DADOS: Os sistemas e bancos de dados deverão ser hospedados em infraestrutura de responsabilidade da CONTRATADA ou de provedor por ela indicado, mantendo-se a responsabilidade integral da CONTRATADA pela operação, segurança, disponibilidade, integridade, backup e recuperação dos dados.

A base de dados deverá ser única e/ou integrada, relacional ou tecnicamente equivalente, utilizando tecnologia reconhecida no mercado, com mecanismos de integridade, consistência, auditoria, backup e recuperação.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD deverá ser de procedência reconhecida no mercado e contar com suporte técnico disponível no Brasil ou suporte formal do fabricante/provedor.

A licença, manutenção, administração e suporte do SGBD serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

A administração do banco de dados deverá contemplar, no mínimo, controle de acesso, segregação de perfis, cópias de segurança, restauração, monitoramento, proteção contra acesso indevido e registro de eventos relevantes.

A CONTRATADA será responsável por toda a rotina de backups e restaurações necessária ao adequado funcionamento da solução, devendo adotar procedimentos que minimizem o risco de perda de dados, com realização de testes regulares de restauração para verificação da integridade das cópias de segurança.

Abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume, prestadora de serviços atual e linguagem dos sistemas utilizados.

FOLHA DE PAGAMENTOS
Fornecedor Atual: CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Banco de Dados: MS SQL Server Versão 2019.
Volume de Dados: 15 GB.
Linguagem de Programação utilizada pelo IPML – Visual Basic 6 (Vb6)

PREVIDENCIÁRIO: A base de dados, para o sistema previdenciário será fornecido pela consultoria,
Fornecedor Atual: MAGMA ASSESSORIA LTDA EPP.
Volume de Dados: 130 GB aproximadamente, incluindo dados de recadastrando, de recenciamento e arquivos tais como docx, pdf, fotos, etc.

Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.

Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.

A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATADA, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.

A solução deverá ser compatível com servidores de aplicação que garantam as mesmas funcionalidades e desempenho do IIS 8 ou superior, assegurando interoperabilidade com os sistemas legados e demais módulos previstos.

Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado em suas versões mais recentes. O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.

Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.

Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.

O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.

Fica sob responsabilidade da CONTRATADA toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.

Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.

RELATÓRIOS, EXPORTAÇÕES, DOCUMENTOS E ANEXOS

Os relatórios essenciais deverão ser pré-formatados e disponíveis diretamente nos menus dos módulos contratados.

O sistema deverá permitir a exportação de relatórios, consultas e dados, quando pertinente, em formatos usuais de mercado, tais como PDF, XLSX, CSV, DOCX, XML ou equivalentes.

A solução deverá permitir inclusão do brasão ou logomarca institucional em relatórios e documentos emitidos.

Os principais relatórios deverão possibilitar identificação do responsável, data de emissão e, quando aplicável, campo de assinatura ou validação eletrônica.

A solução deverá permitir consultas por exercício, período, situação, fornecedor, centro de custo, unidade administrativa, objeto, modalidade, grupo, subgrupo, bem, localização e demais filtros pertinentes ao respectivo módulo.

O sistema deverá permitir anexação de documentos aos registros dos módulos contratados, com controle de acesso, identificação do usuário responsável, data e hora de inclusão.

Os anexos deverão ser armazenados em ambiente seguro, não acessível publicamente sem autenticação, autorização ou chave segura de acesso.

A solução deverá permitir, quando tecnicamente possível, pré-visualização de arquivos em formatos usuais, especialmente PDF e imagens.

ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO LEGAL E VERSIONAMENTO

A CONTRATADA deverá manter os módulos atualizados em razão de alterações legais e normativas federais, estaduais e dos órgãos de controle que impactem diretamente o objeto contratado, sem ônus adicional quando se tratar de manutenção legal ordinária.

As atualizações deverão contemplar, quando aplicável, exigências relacionadas à Lei Federal nº 14.133/2021, normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, AUDESP/TCESP, PNCP, SIAFIC e demais normas diretamente vinculadas aos módulos contratados.

Alterações estritamente locais, customizações específicas ou mudanças de processo interno não previstas originalmente poderão ser tratadas como evolução funcional **sob demanda**, mediante solicitação formal, análise técnica, orçamento prévio e aprovação da CONTRATANTE.

A solução deverá possuir processo controlado de atualização, versionamento, registro de versões e comunicação prévia de alterações relevantes.

As atualizações deverão, sempre que possível, ocorrer sem interrupção relevante da disponibilidade da plataforma, ou mediante comunicação prévia à CONTRATANTE quando houver necessidade de janela técnica.

AMBIENTE DE HOSPEDAGEM, BACKUP E CONTINUIDADE

A solução será disponibilizada como serviço, cabendo à CONTRATADA a operação técnica da infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema, incluindo hospedagem, segurança, disponibilidade, integridade dos dados, backups, monitoramento e continuidade.

A CONTRATANTE não será responsável por hospedar, configurar ou manter componentes da infraestrutura, cabendo-lhe apenas a disponibilização de acesso à internet, equipamentos de usuários e informações necessárias à implantação.

A proposta deverá indicar o provedor de infraestrutura utilizado, próprio ou contratado, com descrição mínima do modelo de hospedagem, localidade, certificações ou práticas de segurança, política de backup, disponibilidade e suporte.

A infraestrutura de hospedagem da solução deverá observar padrões reconhecidos de segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, compatíveis com as melhores práticas de mercado para sistemas de gestão administrativa em ambiente de computação em nuvem ou infraestrutura própria.

Serão admitidas as seguintes formas de comprovação, de forma alternativa:

I – Hospedagem em provedor de nuvem pública ou privada (AWS, Azure, Google Cloud, IBM Cloud, Oracle Cloud ou equivalentes):
Comprovação por meio de certificações válidas do provedor, tais como ISO/IEC 27001, SOC 1/2/3, PCI-DSS, Tier III (ou superior) da Uptime Institute, ou equivalentes reconhecidos internacionalmente, acompanhadas de documentação técnica que demonstre a conformidade do ambiente utilizado pela contratada.

II – Hospedagem em Data Center de terceiros (colocation ou housing):
Comprovação de que o Data Center possui certificações equivalentes às previstas no inciso I, mediante apresentação de contratos, declarações oficiais do provedor do Data Center e laudos técnicos que atestem a localização física dos equipamentos da contratada no referido ambiente certificado.

III – Hospedagem em infraestrutura própria (on-premise ou Data Center da contratada):
A contratada deverá comprovar, por meio de documentação técnica e laudos emitidos por profissional habilitado ou empresa especializada, a adoção de controles de segurança equivalentes aos padrões acima, incluindo, no mínimo:

- Controle de acesso físico e lógico;
- Redundância de energia, climatização e conectividade;
- Backup e recuperação de desastres (RPO e RTO definidos);
- Monitoramento 24x7;
- Política de segurança da informação formalizada;
- Proteção contra ameaças cibernéticas (firewall, antivírus, WAF, detecção de intrusão etc.);
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Em qualquer das hipóteses, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Autarquia, documentação atualizada que comprove a manutenção dos padrões de segurança e disponibilidade durante toda a vigência do contrato.

A infraestrutura deverá possuir redundância ou mecanismos compatíveis para proteção contra falhas de energia, rede, armazenamento, processamento e serviços essenciais, conforme arquitetura do provedor.

Deverão existir mecanismos de proteção lógica, tais como firewall, segmentação de ambiente, controle de acesso, monitoramento de eventos, proteção contra-ataques e resposta a incidentes, proporcionais ao risco e à criticidade dos dados.

A exigência de data center localizado no território nacional, certificações específicas, testes de segurança, tempo de carregamento e demais parâmetros de desempenho poderão ser comprovada por documentação técnica da CONTRATADA ou do provedor de infraestrutura, desde que compatível com o porte, criticidade e objeto da contratação.

Por se tratar de plataforma web, a solução deverá possuir mecanismos de proteção contra abuso, tentativas automatizadas, acessos indevidos e ataques, podendo utilizar recursos como CAPTCHA, limitação de tentativas, bloqueio temporário, monitoramento de comportamento suspeito ou mecanismos equivalentes, especialmente em áreas de autenticação e formulários expostos.

A CONTRATADA deverá realizar backup periódico dos dados da CONTRATANTE, mantendo registros e procedimentos de restauração. O plano de backup deverá contemplar, no mínimo, periodicidade, retenção, local de armazenamento, testes de restauração e responsáveis.

A CONTRATADA deverá manter plano formal de continuidade dos serviços e recuperação em caso de falhas críticas, indisponibilidade, incidente de segurança ou desastre, assegurando a retomada das operações conforme níveis de serviço pactuados.

A solução deverá garantir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), ressalvadas janelas de manutenção previamente comunicadas, casos fortuitos, força maior ou hipóteses justificadas e aceitas pela CONTRATANTE.

A definição das métricas e prazos do Acordo de Nível de Serviço (SLA) fundamenta-se nas melhores práticas de Governança de Tecnologia da Informação e em frameworks consolidados de Gestão de Serviços, como o ITIL. A estruturação das prioridades adota o modelo de Gerenciamento de Incidentes baseado na Matriz de Impacto e Urgência, garantindo a Continuidade de Negócios. Esta metodologia assegura que os esforços técnicos sejam corretamente direcionados, estabelecendo tempos de solução rigorosos para falhas críticas com vista a mitigar os riscos de paralisação e evitar prejuízos na prestação do serviço público.

Adicionalmente, a modelagem dos prazos atende aos princípios da razoabilidade e da otimização de recursos da Administração Pública. A estipulação de margens de atendimento escalonadas, com maior tolerância para chamados de menor complexidade, evita o encarecimento injustificado do contrato ao dispensar a manutenção de equipas de prontidão exclusiva por parte da contratada. O modelo estabelece ainda a segregação técnica entre o Tempo Máximo de Resposta e o Tempo Máximo de Solução, o que garante total transparência, rastreabilidade na fiscalização contratual e um retorno célere aos utilizadores.

Indicadores de Desempenho e Níveis de Serviço (SLA):

Criticidade do Chamado	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução/Contorno
Crítica (Parada Geral): Impede a operação de módulos essenciais sem alternativa.	Até 2 (duas) horas	Até 8 (oito) horas
Alta: Afeta funcionalidade relevante, mas existem alternativas operacionais.	Até 4 (quatro) horas	Até 24 (vinte e quatro) horas
Média/Baixa: Dúvidas operacionais ou falhas de pequeno impacto visual/funcional.	Até 8 (oito) horas	Até 48 (quarenta e oito) horas

Glosa e Descontos por Descumprimento de SLA:

O descumprimento injustificado dos prazos fixados no quadro de SLA implicará desconto na fatura mensal do serviço de sustentação/suporte, calculado na proporção de 0,5% (meio por cento) do valor da mensalidade do módulo afetado por hora de atraso, limitado ao teto máximo acumulado de 15% (quinze por cento) do valor da parcela mensal correspondente ao mês de ocorrência.

Os níveis de serviço foram definidos com base na criticidade dos incidentes, na extensão dos impactos sobre as atividades institucionais e na necessidade de assegurar a continuidade operacional dos módulos contratados. Adotou-se a classificação escalonada dos chamados, com prazos diferenciados de resposta e solução ou contorno, considerando a indisponibilidade das funcionalidades, a existência de alternativas operacionais e a urgência de restabelecimento dos serviços. Foram utilizadas como referência técnica as diretrizes de gerenciamento de níveis mínimos de serviço e de classificação de incidentes previstas na Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, especialmente em seus itens 12.2 e 12.3, observadas as particularidades da contratação e as necessidades do IPML.

Os critérios de ajuste financeiro foram estabelecidos para vincular a remuneração mensal à efetiva observância dos níveis de serviço contratados, permitindo aferir objetivamente o desempenho da contratada e promover a proporcionalidade entre a prestação executada e o pagamento devido. O percentual de 0,5% por hora de atraso, limitado a 15% do valor mensal correspondente ao módulo afetado, constitui parâmetro contratual definido pela Administração, cuja adequação deverá ser justificada pela criticidade dos serviços, pela relevância do cumprimento dos prazos e pela proporcionalidade do ajuste. A apuração deverá ser documentada pela fiscalização, com identificação do chamado, dos prazos aplicáveis, do período de atraso e do cálculo correspondente, distinguindo-se o ajuste do pagamento das eventuais sanções administrativas cabíveis.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à segurança da informação, sigilo, confidencialidade, proteção de dados e tratamento de informações públicas ou restritas.

Os dados pessoais, dados administrativos, documentos, anexos, registros, metadados, relatórios e demais informações inseridas, processadas, armazenadas ou geradas pela solução pertencem à CONTRATANTE, sendo vedada sua utilização pela CONTRATADA para finalidade diversa da execução contratual.

A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais e institucionais exclusivamente para cumprimento das obrigações contratuais, observando a finalidade específica, a necessidade, a adequação, a segurança, a prevenção e a responsabilização quanto ao tratamento das informações.

É vedado à CONTRATADA compartilhar, ceder, comercializar, transferir ou utilizar dados da CONTRATANTE para fins comerciais, estatísticos, publicitários, treinamento de sistemas externos, composição de base própria ou qualquer outra finalidade não autorizada expressamente pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação indevida, vazamento, tratamento inadequado ou qualquer forma de incidente de segurança.

As medidas de proteção deverão abranger, no mínimo, controle de acesso, autenticação individual, segregação de permissões, criptografia ou mecanismos equivalentes de proteção no tráfego de dados, proteção das credenciais, registro de logs, rotinas de backup, controle de infraestrutura e procedimentos de resposta a incidentes.

A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, respondendo por seus empregados, prepostos, representantes, subcontratados autorizados e terceiros eventualmente envolvidos na prestação dos serviços.

Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à CONTRATANTE, aos titulares dos dados ou à Administração Pública, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE em prazo compatível com a gravidade do evento, informando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados possivelmente afetados, os riscos identificados, as medidas técnicas adotadas, as providências de mitigação e as ações para prevenção de recorrência.

A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE na apuração de incidentes, no atendimento a solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais e na adoção de providências necessárias perante titulares, órgãos de controle ou autoridades competentes, quando aplicável.

Ao final da vigência contratual, ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá assegurar a entrega integral dos dados da CONTRATANTE em formato estruturado, legível e utilizável, acompanhado, quando necessário, de documentação técnica ou dicionário de dados suficiente para viabilizar a portabilidade e a continuidade dos serviços.

É vedada a retenção, bloqueio, exclusão indevida ou condicionamento de acesso aos dados da CONTRATANTE, salvo nas hipóteses legalmente justificadas e formalmente comunicadas.

A CONTRATADA deverá eliminar ou devolver os dados pessoais e institucionais da CONTRATANTE após o encerramento contratual, conforme orientação formal da CONTRATANTE e observadas eventuais obrigações legais de guarda.

4.2. SÃO AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA:

4.2.1. CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA:

4.2.1.1. Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS;

4.2.1.2. Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias;

4.2.1.3. Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do Plano e data de corte;

4.2.1.4. Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte;

4.2.1.5. Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;

4.2.1.6. Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema;

4.2.1.7. Ferramenta para extração de informações;

4.2.1.8. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

4.2.1.9. Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;

4.2.1.10. Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;

4.2.1.11. Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;

4.2.1.12. Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, docx, xlsx, csv, xml.

4.2.2. CADASTRO PREVIDENCIÁRIO:

4.2.2.1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

4.2.2.2. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos;

4.2.2.3. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;

4.2.2.4. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;

4.2.2.5. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;

4.2.2.6. Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;

4.2.2.7. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;

4.2.2.8. Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;

4.2.2.9. Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);

4.2.2.10. Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;

4.2.2.11. Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);

4.2.2.12. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);

4.2.2.13. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros

RPPS;

4.2.2.14. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS;

4.2.2.15. Permitir o registro de períodos sem contribuição;

4.2.2.16. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;

4.2.2.17. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;

4.2.2.18. Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;

4.2.2.19. Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;

4.2.2.20. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos do RPPS;

4.2.2.21. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;

4.2.2.22. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;

4.2.2.23. Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas;

4.2.2.24. Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;

4.2.2.25. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.

4.2.2.26. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;

4.2.2.27. Permitir a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário e Plano Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;

4.2.2.28. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;

4.2.2.29. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial;

4.2.2.30. Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;

4.2.2.31. Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes;

4.2.2.32. Permitir gestão de cadastro de ex-servidor para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição.

4.2.3. RECADASTRAMENTO E PROVA DE VIDA:

4.2.3.1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;

4.2.3.2. Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;

4.2.3.3. Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;

4.2.3.4. Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;

4.2.3.5. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;

4.2.3.6. Permitir a emissão de relatórios de Gestão;

4.2.3.7. Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

4.2.4. SIMULADOR DE BENEFÍCIOS:

4.2.4.1. Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;

4.2.4.2. Permitir simulação de Abono de Permanência;

4.2.4.3. Permitir simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

4.2.4.4. Permitir simulação de aposentadorias para pessoa com deficiência (PcD);

4.2.4.5. Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;

4.2.4.6. Permitir simulação pelo próprio usuário sem modificação dos dados reais;

4.2.4.7. Permitir simulação em massa.

4.2.5. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS:

4.2.5.1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

4.2.5.2. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio-doença, conforme legislação vigente;

4.2.5.3. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do RPPS;

4.2.5.4. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente;

4.2.5.5. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente;

4.2.5.6. Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de auxílio-doença;

4.2.5.7. Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;

4.2.5.8. Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio-doença;

4.2.5.9. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;

4.2.5.10. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo;

4.2.5.11. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;

4.2.5.12. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;

4.2.5.13. Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;

4.2.5.14. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;

4.2.5.15. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;

4.2.5.16. Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;

4.2.5.17. Adequação dos cálculos das aposentadorias amparadas pelo art. 70 da IN 02 da SPS; Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;

4.2.5.18. Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;

4.2.5.19. Concessão de Benefícios Permanentes;

4.2.5.20. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;

4.2.5.21. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;

4.2.5.22. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

4.2.5.23. Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;

4.2.5.24. Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;

4.2.5.25. Permitir o cálculo do benefício com aplicação do art. 24 da EC 103/2019;

4.2.5.26. Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;

4.2.5.27. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;

4.2.5.28. 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;

4.2.5.29. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;

4.2.5.30. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;

4.2.5.31. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;

4.2.5.32. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S ou assinatura eletrônica própria do sistema de forma que seja possível a identificação que quem assinou;

4.2.5.33. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF, assinatura eletrônica própria do sistema de forma que seja possível a identificação que quem assinou;

4.2.5.34. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

4.2.6. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:

4.2.6.1. Permitir a análise e o controle individualizado de processos nas diversas formas de benefício;

4.2.6.2. Permitir a emissão de toda a documentação a ser enviada à SPS/MPS, tais como, o requerimento no modelo da Secretaria, bem como os relatórios de gestão;

4.2.6.3. Permitir a obtenção dos dados da compensação previdenciária geral que o RPPS possui junto à SPS;

4.2.6.4. Permitir a emissão da declaração para envio à SPS;

4.2.6.5. Permitir os lançamentos dos tempos averbados;

4.2.6.6. Permitir a emissão da CTC/CTS no modelo do RPPS.

4.2.7. FOLHA DE BENEFÍCIOS:

4.2.7.1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

4.2.7.2. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;

4.2.7.3. Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão);

4.2.7.4. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal;

4.2.7.5. 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;

4.2.7.6. Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes;

4.2.7.7. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;

4.2.7.8. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste;

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

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

4.2.7.11. Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo;

4.2.7.12. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual

distinto de reajuste para cada código;

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

4.2.7.14. Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade;

4.2.7.15. Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios;

4.2.7.16. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada;

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

4.2.7.18. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:

4.2.7.18.1. Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.

4.2.7.18.2. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha;

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

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

4.2.8. FOLHA DE ATIVOS DO RPPS:

4.2.8.1. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;

4.2.8.2. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;

4.2.8.3. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";

4.2.8.4. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivos “txt” para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;

4.2.8.5. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes;

4.2.8.6. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;

4.2.8.7. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;

4.2.8.8. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;

4.2.8.9. Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;

4.2.8.10. Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;

4.2.8.11. Validar dígito verificador do número do CPF;

4.2.8.12. Validar dígito verificador do número do PIS;

4.2.8.13. Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;

4.2.8.14. Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;

4.2.8.15. Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;

4.2.8.16. Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;

4.2.8.17. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;

4.2.8.18. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;

4.2.8.19. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

4.2.8.20. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;

4.2.8.21. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;

4.2.8.22. Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo;

4.2.8.23. Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;

4.2.8.24. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;

4.2.8.25. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;

4.2.8.26. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;

4.2.8.27. Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;

4.2.8.28. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;

4.2.8.29. Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;

4.2.8.30. Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;

4.2.8.31. Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;

4.2.8.32. Efetuar a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário Capitalizado e Plano Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;

4.2.8.33. Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;

4.2.8.34. Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;

4.2.8.35. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;

4.2.8.36. Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);

4.2.8.37. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;

4.2.8.38. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário-mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;

4.2.8.39. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;

4.2.8.40. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário-mínimo quando houver alteração deste;

4.2.8.41. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;

4.2.8.42. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;

4.2.8.43. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;

4.2.8.44. Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;

4.2.8.45. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP;

4.2.8.46. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;

4.2.8.47. Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;

4.2.8.48. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;

4.2.8.49. Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;

4.2.8.50. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;

4.2.8.51. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;

4.2.8.52. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);

4.2.8.53. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;

4.2.8.54. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;

4.2.8.55. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, RPPS e ATS;

4.2.8.56. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;

4.2.8.57. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos;

4.2.8.58. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;

4.2.8.59. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;

4.2.8.60. Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;

4.2.8.61. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto;

4.2.8.62. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;

4.2.8.63. Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;

4.2.8.64. Fazer o controle da margem consignável;

4.2.8.65. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável;

4.2.8.66. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;

4.2.8.67. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;

4.2.8.68. Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;

4.2.8.69. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;

4.2.8.70. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;

4.2.8.71. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores

relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS), de acordo com o regime previdenciário do servidor;

4.2.8.72. Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;

4.2.8.73. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;

4.2.8.74. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;

4.2.8.75. Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha;

4.2.8.76. Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;

4.2.8.77. Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;

4.2.8.78. Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;

4.2.8.79. Emitir folha líquida, contendo matrícula nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;

4.2.8.80. Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;

4.2.8.81. Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;

4.2.8.82. Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;

4.2.8.83. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);

4.2.8.84. Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;

4.2.8.85. Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;

4.2.8.86. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;

4.2.8.87. Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;

4.2.8.88. Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;

4.2.8.89. Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;

4.2.8.90. Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;

4.2.8.91. Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;

4.2.8.92. Permitir controle do número de faltas e afastamentos;

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

4.2.8.94. Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;

4.2.8.95. Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;

4.2.8.96. Efetuar integração com o módulo financeiro;

4.2.8.97. Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;

4.2.8.98. Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;

4.2.8.99. Fazer cálculo de férias com falta;

4.2.8.100. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;

4.2.8.101. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;

4.2.8.102. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;

4.2.8.103. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;

4.2.8.104. Emitir os avisos e recibos de férias;

4.2.8.105. Vincular o pagamento de férias com processos administrativos;

4.2.8.106. Atender integralmente as exigências do sistema AUDESP – FASE III do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.2.8.107. Permitir o cadastro de todas as informações constantes de Concurso Público a serem realizados pela Autarquia, tais como, cargos, lista de classificação, desistência, convocação, portarias, admissão, etc.

4.2.9. ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:

4.2.9.1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

4.2.9.2. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;

4.2.9.3. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;

4.2.9.4. Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;

4.2.9.5. Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros;

4.2.9.6. Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;

4.2.9.7. Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;

4.2.9.8. Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;

4.2.9.9. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;

4.2.9.10. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do município ao RPPS, inclusive via WEB;

4.2.9.11. Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);

4.2.9.12. Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;

4.2.9.13. Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;

4.2.9.14. Permitir a gestão do parcelamento de débitos;

4.2.9.15. Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.

4.2.10. PORTAL DE INTEGRAÇÕES:

4.2.10.1. Permitir o envio de arquivos (tabelas) para atualização de dados cadastrais e funcionais;

4.2.10.2. Permitir a emissão de boleto de arrecadação pela unidade gestora (fonte pagadora);

4.2.10.3. Permitir integração com o portal de transparência do CONTRATANTE.

4.2.10.4. Permitir integração com a empresa detentora do SIAFIC, que fornecerá a documentação e layout de integração do sistema informatizado, para a Contratada. A integração poderá ser feita por meio de API, Webservice ou outro meio tecnológico disponível.

4.2.10.5. O sistema deverá possuir integração completa, segura e atualizada com o **eSocial**, especialmente quanto às informações previdenciárias, fiscais e de imposto de renda vinculadas à folha de pagamento, aos aposentados, pensionistas, beneficiários e demais vínculos administrados pelo Instituto, observando os leiautes, tabelas, regras de validação, prazos e versões oficiais vigentes publicados pelo Governo Federal.

4.2.10.5.1.O sistema deverá permitir a geração, validação, transmissão, consulta, retificação, exclusão e reprocessamento dos eventos do eSocial aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social — RPPS, aos servidores, beneficiários, aposentados, pensionistas e demais vínculos informados pela Administração.

4.2.10.5.2.A solução deverá contemplar os eventos cadastrais, remuneratórios e de benefícios pertinentes, incluindo, quando aplicável, os eventos de cadastro de beneficiário, cadastro de benefício, alteração, reativação, término, remuneração, benefícios e pagamentos, tais como S-1202, S-1207, S-1210, S-1298, S-1299, S-2400, S-2405, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-3000, S-5001 e S-5002, ou outros que venham a substituí-los ou complementá-los conforme atualização oficial do eSocial. Os leiautes oficiais atuais indicam esses eventos para remuneração, benefícios, pagamentos, fechamento, cadastros de beneficiários/benefícios e totalizadores. (Serviços e Informações do Brasil);

4.2.10.5.3.O sistema deverá permitir o correto tratamento das informações relativas ao Imposto de Renda Retido na Fonte — IRRF, incluindo bases tributáveis, rendimentos isentos, deduções legais, dependentes, desconto simplificado mensal, previdência oficial, pensão alimentícia, moléstia grave, isenção por idade quando aplicável, retenções, não retenções e demais informações exigidas pela Receita Federal.

4.2.10.5.4.O sistema deverá estar adequado à substituição da DIRF pelas informações prestadas mensalmente por meio do eSocial e, quando cabível, da EFD-Reinf, permitindo que os dados da folha, dos pagamentos e das retenções sejam enviados de forma compatível com as exigências da Receita Federal,

especialmente quanto aos fatos geradores ocorridos a partir do ano-calendário de 2025. (Serviços e Informações do Brasil)

4.2.10.5.5.A solução deverá permitir a parametrização das rubricas da folha de pagamento com as corretas incidências de contribuição previdenciária, IRRF, FGTS, PIS/Pasep, natureza de rubrica, códigos de receita, classificação tributária e demais campos exigidos nos leiautes oficiais do eSocial, mantendo histórico de alterações e vigência por competência.

4.2.10.5.6.O sistema deverá realizar validações prévias antes da transmissão dos eventos, apontando inconsistências cadastrais, fiscais, previdenciárias e tributárias, tais como CPF inválido, dados incompletos, rubricas sem parametrização, ausência de código de incidência, divergência de vínculo, ausência de benefício, inconsistência de período de apuração, duplicidade de evento ou incompatibilidade com regras do eSocial.

4.2.10.5.7.O sistema deverá registrar e armazenar os retornos do ambiente nacional do eSocial, incluindo número de recibo, protocolo, status do evento, mensagens de erro, advertências, rejeições, histórico de envios, data e hora da transmissão, usuário responsável e conteúdo enviado, possibilitando auditoria, rastreabilidade e conferência posterior.

4.2.10.5.8.A solução deverá permitir o controle das competências mensais, contemplando abertura, conferência, transmissão, reabertura e fechamento dos eventos periódicos, inclusive com suporte aos eventos de reabertura e fechamento, de modo a garantir que as informações da folha de pagamento, benefícios e pagamentos sejam enviadas dentro dos prazos legais.

4.2.10.5.9.O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e de conferência entre a folha de pagamento, sistema previdenciário, eSocial, totalizadores, IRRF, bases previdenciárias, rendimentos tributáveis, rendimentos isentos, deduções, retenções e valores pagos, possibilitando a verificação das informações antes e após o envio ao eSocial.

4.2.10.5.10. A contratada deverá manter a solução permanentemente atualizada em relação às alterações legais, tributárias, previdenciárias e tecnológicas do eSocial, da Receita Federal e dos demais órgãos competentes, incluindo novas versões de leiautes, tabelas, regras de validação, notas técnicas, manuais e orientações oficiais, sem custo adicional para a Administração durante a vigência contratual.

4.2.10.6. O sistema deverá possuir funcionalidade de controle interno e integração com o **Sistema Nacional de Informações de Registro Civil — SIRC**, ou com outro meio oficial que venha a substituí-lo ou complementá-lo, mediante API, serviço web, arquivo estruturado, integração disponibilizada por órgão competente ou outro mecanismo oficial autorizado, com a finalidade de apoiar as rotinas previdenciárias, cadastrais, atuariais, de prova de vida, concessão, manutenção, revisão e cessação de benefícios no âmbito do IPML.

4.2.10.6.1.A solução deverá permitir o registro, controle, consulta, importação, atualização e conciliação de informações provenientes do SIRC, especialmente dados relativos a óbito, nascimento, casamento, averbações, anotações, retificações e demais eventos de registro civil que sejam disponibilizados oficialmente ao IPML, observadas as permissões legais e os perfis de acesso autorizados.

4.2.10.6.2.A plataforma deverá estar preparada para integração por meio de API ou serviço equivalente a ser disponibilizado ao IPML, permitindo o consumo seguro dos dados, com autenticação, controle de credenciais, parâmetros de conexão, logs de requisição, tratamento de erros, respostas da integração e armazenamento dos retornos necessários à rastreabilidade das consultas.

4.2.10.6.3.O sistema deverá permitir o cruzamento automático ou manual das informações do SIRC com a base cadastral de segurados, aposentados, pensionistas, dependentes, beneficiários e demais pessoas vinculadas ao regime previdenciário municipal, utilizando, no mínimo, CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, matrícula, número do benefício e outros campos necessários à identificação segura do registro.

4.2.10.6.4.A solução deverá permitir a identificação de possíveis registros de óbito vinculados a

aposentados, pensionistas, dependentes ou demais beneficiários, gerando alerta interno para análise administrativa, sem promover cancelamento, suspensão ou cessação automática de benefício sem validação prévia por servidor autorizado do IPML.

4.2.10.6.5.O sistema deverá possuir rotina de tratamento de divergências, permitindo registrar inconsistências cadastrais, homônimos, divergência de CPF, divergência de data de nascimento, ausência de correspondência, registros conflitantes, dados incompletos ou qualquer outro apontamento que exija conferência manual pela equipe responsável.

4.2.10.6.6.A plataforma deverá permitir que os apontamentos oriundos do SIRC sejam vinculados ao cadastro do segurado, beneficiário, dependente ou pensionista, com histórico da consulta, data e hora da verificação, usuário responsável, origem da informação, situação do apontamento, providências adotadas e documentos administrativos relacionados.

4.2.10.6.7.O sistema deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e operacionais relativos às consultas e cruzamentos realizados com o SIRC, incluindo registros localizados, não localizados, pendentes de análise, confirmados, descartados, divergentes, em apuração, concluídos e encaminhados para providências administrativas.

4.2.10.6.8.A solução deverá possibilitar a configuração de periodicidade para consultas, importações ou atualizações de dados, conforme disponibilidade da API ou mecanismo oficial de integração, permitindo execução sob demanda, agendada, mensal, periódica ou por lote, sem prejuízo da segurança, da rastreabilidade e do controle administrativo.

4.2.10.6.9.A integração deverá observar os princípios da segurança da informação, sigilo funcional, proteção de dados pessoais e finalidade pública, com controle de acesso por perfil, registro de auditoria, segregação de permissões, criptografia quando aplicável, rastreabilidade das consultas e restrição de acesso apenas aos usuários autorizados pelo IPML.

4.2.10.6.10. A contratada deverá manter a solução apta a se adaptar a alterações técnicas, legais, operacionais ou normativas relacionadas ao SIRC, ao CADPREV, à prova de vida, aos sistemas previdenciários oficiais e a eventuais APIs ou mecanismos de integração disponibilizados pelo Governo Federal ou por órgão competente, sem custo adicional para a Administração durante a vigência contratual, quando tais adequações decorrerem de atualização normativa ou obrigação legal relacionada ao objeto contratado.

4.2.11. PORTAL DE AUTOATENDIMENTO:

4.2.11.1. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais;

4.2.11.2. Permitir a simulação de benefícios;

4.2.11.3. Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;

4.2.11.4. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais frequentes (FAQ);

4.2.11.5. Permitir a emissão de Holerite;

4.2.12. APLICATIVO MOBILE PARA OS SEGURADOS:

4.2.12.1. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento/prova de vida;

4.2.12.2. Permitir a inserção de documentos para a atualização de dados;

4.2.12.3. Permitir realização de Prova de vida/recadastramento via aplicativo por biometria;

4.2.12.4. Disponibilidade nas lojas da Google Play e Apple Store;

4.2.12.5. Permitir a simulação de benefícios;

4.2.12.6. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais frequentes (FAQ);

4.2.12.7. Permitir a emissão de Ficha Financeira;

4.2.12.8. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;

4.2.12.9. Permitir impressão de Contracheques;

4.2.12.10. Agendamento de Perícia Médica/Consulta;

4.2.12.11. Permitir eleições on-line.

4.3. DO SERVIÇO DE SUPORTE:

4.3.1. O Suporte visa atender, em tempo hábil e de forma efetiva, as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do sistema, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação.

4.3.2. As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a CONTRATADA deve exercer são:

4.3.3. Atender chamados de suporte dos usuários do RPPS nos prazos especificados e nos níveis mínimos de serviços estabelecidos neste TR;

4.3.4. Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos;

4.3.5. Plano de Contingência, operação sem sistema;

4.3.6. A CONTRATADA deverá dispor de equipe para atender às necessidades de Suporte, remoto, via Telefone, e-mail ou Internet, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17h00 horas.

4.3.7. Deverá ser fornecido aplicativo para registro de chamados, constando, no mínimo: órgão solicitante, departamento/seção, nome do solicitante, indicação da data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante, solução dada, responsável pela solução, data da solução, hora da solução e detalhamento do problema.

4.4. TREINAMENTO:

4.4.1. O processo de Treinamento a ser realizado pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes atividades:

4.4.2. Promover a capacitação de gestores e multiplicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão de cada local onde o Sistema for implantado;

4.4.3. Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do RPPS na utilização das funcionalidades do software;

4.4.4. Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas.

4.4.5. As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, para todos os módulos, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

4.4.6. As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações desta Autarquia, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

4.4.7. Caso o IPML entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

4.4.8. A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

4.4.9. Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, caput, XXIII, "e")

5.1. A contratação/aquisição será por EMPREITADA POR PREÇO UNITARIO, ou seja, o valor total para aquisição da quantidade indicada para o TOTAL DAS FASES (FASE 1 - SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO – VALOR ÚNICO, FASE 2 - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO), sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas neste termo de referência.

5.1.1. O valor total referente a fase 1 - migração, conversão e implantação dos dados, será faturado após a efetiva conclusão da fase com emissão do termo de aceite.

5.1.2. Para os serviços complementares:

5.1.2.1. O pagamento pelo serviço de treinamento será efetuado por usuário efetivamente treinado e homologado pela contratante, mediante emissão do respectivo termo de recebimento.

5.1.2.2. A execução de serviços de customização dar-se-á mediante Solicitação de Serviço de Customização (SSC) emitida formalmente pela Contratante, contendo a especificação da necessidade e a estimativa prévia de horas. O regime de execução para esta parcela será por empreitada por preço unitário (valor/hora), realizando-se o pagamento estritamente em função das horas de customização efetivamente demandadas, executadas e homologadas.

5.1.2.3. O quantitativo estimado de 20 (vinte) horas de customização para a vigência contratual de 60 (sessenta) meses constitui mera reserva técnica preventiva para eventuais adequações locais e discricionárias solicitadas exclusivamente pelo IPML.

5.1.2.4. Fica expressamente estabelecido que o consumo de horas de customização NÃO se aplica a:

a) Correção de erros, falhas ou bugs no software;

b) Atualizações legais, normativas ou de layout dos sistemas oficiais (AUDESP/TCESP, SIAFIC, eSocial e legislação vigente);

c) Manutenção da compatibilidade das integrações nativas contratadas no objeto principal

5.1.2.5. O IPML não estará obrigado a consumir o quantitativo total de 20 (vinte) horas estimadas, realizando o pagamento estritamente em função das horas efetivamente solicitadas, executadas e homologadas.

5.1.2.6. Para atender às necessidades do projeto com eficiência e garantir a qualidade das entregas, estimamos um banco de 20 horas de trabalho. Essa carga horária foi dimensionada para contemplar de forma equilibrada as diferentes frentes de atuação: desde rápidos ajustes de interface e criação de relatórios gerenciais até o tempo de dedicação mais aprofundado exigido para a implementação e adequação de regras de negócio complexas, garantindo o rigor técnico necessário. A seguir, detalhamos a alocação estimada para cada tipo de demanda:

Tipo de demanda	Horas estimadas	Percentual
Ajustes simples em telas e campos	4 horas	20%
Desenvolvimento de novos relatórios	6 horas	30%

Adequações complexas de regras de negócio	10 horas	50%
Total	**20 horas**	**100%**

5.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL TOTAL, estando totalmente inclusos no preço todos os tributos, encargos, obrigações, gastos e despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação do objeto (inclusive visita, viagem e/ou hospedagem, se o caso), observadas as exigências contidas neste Termo e no ulterior Contrato;

5.3. A empresa licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta, Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação prévia de serviços com objeto de natureza idêntica ou semelhante ao desta contratação.

5.3.1. Considera-se objeto compatível ou semelhante o fornecimento, licenciamento, implantação, migração, parametrização, suporte, manutenção ou hospedagem de solução informatizada de gestão previdenciária e folha de pagamentos, em ambiente web, nuvem, SaaS ou tecnologia equivalente, contemplando módulos ou funcionalidades relacionadas ainda que com nomenclaturas distintas.

5.3.2. Os atestados deverão conter informações claras sobre a empresa contratada, a pessoa jurídica contratante, o período de execução, a descrição do objeto executado e a indicação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

5.4. A Administração se reserva o direito de realizar diligências para verificar a veracidade e a conformidade dos atestados apresentados, podendo, para tanto, contatar as entidades emitentes para obter informações adicionais.

5.5. A verificação e aceite do sistema, anteriores à assinatura do contrato, serão realizados por Comissão Especial de Análise da CONTRATANTE, conforme portaria nº 159, por decisão fundamentada, nos termos exigidos por este Termo de Referência e conforme procedimento previsto no ANEXO I deste documento (ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO), exigindo-se, no mínimo, 90% de todas as funcionalidades obrigatórias exigidas pelo presente Termo de Referência, diante da necessidade imediata da solução por parte do presente Ente Público, em prol do interesse público;

5.6. A empresa contratada será responsável pela implantação e configuração do sistema de acordo com as necessidades e especificações da Autarquia contratante;

5.7. O prazo para implantação e configuração definitivo (contando com os usuários permanentes e demais operacionalizações) 60 (sessenta) dias corridos, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado, conforme acordado entre as partes;

5.8. Caso não seja possível a entrega em tempo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.9. A contratada fornecerá manutenção regular do sistema, englobando correção de falhas, atualizações de segurança e de versões, garantindo a estabilidade e o pleno funcionamento do sistema;

5.10. As atualizações serão realizadas de acordo com o cronograma previamente acordado, visando a minimizar impactos nos serviços oferecidos pela Autarquia.

5.11. Durante a implantação do sistema, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários finais, podendo ser presencial ou remoto, conforme acordado entre as partes

5.12. Os serviços, quando presenciais, serão prestados na sede do IPML Situado a Rua Wilson Vitório Colleta, n. 111, Jardim Maria Buchi Modeneis, Limeira/SP, CEP 13482-225, em horário comercial de 08h às 17h, ou, se for o caso, disponibilizado acesso online através do e-mail setoradministrativo@ipml.com.br com cópia para os

fiscais do contrato, cujo e-mails serão oportunamente disponibilizados;

5.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido as características do objeto;

5.15. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa no qual se consignarão as desconformidades;

5.16. Após a notificação à VENCEDORA, que deverá apresentar as justificativas técnicas expressas e a solução ao problema no prazo de 10 dias corridos, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação;

5.17. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado (10 dias), estará a VENCEDORA incorrendo em ATRASO e descumprimento, sujeitando-a à decadência do direito de contratar, seguindo-se o processo em relação às demais licitantes/interessadas, sem prejuízo das sanções cabíveis diante do descumprimento;

5.18. O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto, bem como a assinatura ulterior do contrato não excluem a responsabilidade civil e técnica a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

5.18.1. Objetos de acordo com a Especificação Técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

5.18.2. Realização de Prova de Conceito a ser executado pela Comissão da contratante, em um ambiente da homologação, para validar as principais funcionalidades descritas no termo de referência antes do recebimento definitivo, conforme procedimento/roteiro previsto no ANEXO I do presente Termo de Referência;

5.18.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;

5.18.4. Entrega no prazo, na forma ou local e horários previsto neste Termo de Referência.

5.19. O recebimento definitivo dar-se-á:

5.19.1. Após verificação física ou virtual que constate a integridade do produto/serviço;

5.19.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;

5.19.3. Após a realização dos testes necessários para o perfeito funcionamento do objeto;

5.20. A aceitação e assinatura do contrato não excluem a obrigação permanente da CONTRATA de seguir cumprindo, de modo permanente e durante toda a execução contratual, todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica, bem como de todos os requisitos complemento exigidos pelo Termo de Referência e Contrato/Proposta, sem os quais o pagamento não será realizado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.21. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, cronograma detalhado de implantação da solução, contemplando todas as etapas necessárias à plena

operacionalização do sistema.

5.22. O cronograma deverá prever, no mínimo, as seguintes fases:

5.22.1. Planejamento da implantação;

5.22.2. Configuração e parametrização da plataforma;

5.22.3. Migração e validação dos dados;

5.22.4. Treinamento dos usuários;

5.22.5. Início da operação assistida.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, caput, XXIII, "f")

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

Compete à CONTRATADA, além de outras obrigações previstas neste instrumento, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

6.1.1. Disponibilizar e manter em operação, em modelo SaaS (Software como Serviço), a solução de GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E FOLHA DE PAGAMENTOS, em estrita conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2026, no Termo de Referência, na proposta vencedora e neste instrumento contratual, incluindo a prestação dos serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, atualizações e manutenção preventiva e corretiva.

6.1.2. Obedecer rigorosamente às especificações técnicas e funcionais constantes no Termo de Referência e seus anexos, de modo permanente e durante toda a execução contratual.

6.1.3. Disponibilizar a solução em ambiente virtual (nuvem) seguro, com acesso via internet, garantindo a disponibilidade mínima de 99%, desempenho, estabilidade e segurança nos termos previstos no Termo de Referência e nos níveis de serviço (SLA) pactuados, assegurando o funcionamento pleno da plataforma para os usuários autorizados pela CONTRATANTE.

6.1.4. Arcar com todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo infraestrutura de hospedagem em Data Center certificado, licenças de SGBD, atualizações legais e tecnológicas, manutenção corretiva e evolutiva ordinária, backups, armazenamento, criptografia, suporte, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional, exceto aqueles expressamente previstos nos itens de customização e capacitação sob demanda.

6.1.5. Comprometer-se a corrigir, sanar ou contornar, às suas expensas e dentro dos prazos definidos no SLA e/ou estabelecidos pela CONTRATANTE, quaisquer falhas, indisponibilidades, erros, vulnerabilidades ou desconformidades que impeçam ou prejudiquem o funcionamento da solução, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.1.6. Observar e cumprir integralmente a Política de Segurança da Informação, o Código de Ética e Conduta e as diretrizes administrativas da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas que regem o acesso, o controle e a transmissão da informação.

6.1.7. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender prontamente às orientações e determinações da fiscalização do contrato, mantendo canal de comunicação formal e ágil, com confirmação escrita de entendimentos verbais motivados por urgência.

6.1.8. Fornecer evidências e relatórios técnicos sobre disponibilidade/estabilidade, registros de atendimento, suporte, informações para auditoria, rastreabilidade dos atos na plataforma, e plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.1.9. Manter durante toda a execução do contrato, em perfeita compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários resultantes da execução do contrato, bem como por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou subcontratados, isentando o IPML de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

6.1.11. Dar conhecimento imediato e formal à CONTRATANTE de quaisquer dificuldades, falhas ou problemas técnicos detectados em qualquer fase do projeto que possam impactar na implantação, migração, segurança ou continuidade dos serviços.

6.1.12. Observar a vedação à subcontratação total do objeto, sendo permitida exclusivamente a subcontratação parcial restrita à infraestrutura de Data Center / hospedagem em nuvem (cloud computing), nos termos previstos no Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, sigilo e continuidade dos serviços prestados pela subcontratada.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

6.2.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.2.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

6.2.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

6.2.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

6.2.1.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo do trabalho;

6.2.1.7. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

6.2.1.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

6.2.1.9. À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

6.3. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO

6.3.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do IPML, designado pela Superintendente da autarquia, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria;

6.3.2. A fiscalização representará o IPML a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:

6.3.3. Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação;

6.3.4. Transmitir suas ordens e instruções por escrito à CONTRATADA, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

6.3.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes. A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do IPML no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, caput, XXIII, "g")

7.1. PROVA DE CONCEITO

7.1.1. A licitante vencedora na etapa de lances será submetida à prova de conceito a fim de comprovação de atendimento as exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios.

7.1.2. A solução apresentada que não atender a 90% (noventa por cento) das funcionalidades classificadas como obrigatórias do Anexos I, presente neste Termo de Referência, será considerada inapta, estando, portanto, desclassificada a licitante vencedora, sendo convocada a licitante seguinte na ordem classificatória para realização de prova de conceito e assim sucessivamente até que uma das licitantes participantes apresente solução que atenda plenamente às exigências deste documento. As funcionalidades classificadas como desejáveis não comporão a base de cálculo deste percentual mínimo.

7.1.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para demonstração da PoC no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a etapa de lances.

7.1.4. A licitante convocada terá até 03 (três) dias úteis para apresentação pública, podendo admitir, excepcionalmente e mediante justificativa, sua prorrogação por igual período.

7.1.5. A sessão de demonstração da PoC será pública, permitindo-se o acompanhamento pelos demais licitantes interessados, através do link que será disponibilizado no chat da plataforma do ComprasBR e na convocação, resguardado o direito de manifestação em ata ao final do procedimento.

7.1.5.1. A avaliação da PoC restringir-se-á à validação dos requisitos funcionais descritos no Edital e Anexos, desconsiderando-se aspectos puramente estéticos ou de customizações de interface dependentes de desenvolvimentos específicos;

7.1.5.2. Para os itens de avaliação da Prova de Conceito (PoC) que envolvam integrações com sistemas externos oficiais (SIAFIC, SIRC e eSocial), será admitida a demonstração em ambiente simulado ou de homologação. Nessa hipótese, a licitante deverá comprovar a geração, a validação de leiautes/regras e o processamento das rotinas de envio e retorno exigidas pelas respectivas plataformas, ficando a integração em ambiente de produção condicionada à fase de implantação contratual.

7.1.5.3. Os testes poderão ser executados nas dependências do Instituto ou de forma remota, obedecendo aos seguintes critérios:

7.1.5.3.1. Toda a infraestrutura necessária à execução da Prova de Conceito deverá ser fornecida pela Licitante, sendo o Instituto responsável apenas pelo fornecimento do espaço físico adequado e energia elétrica, caso a prova de conceito se dê presencialmente. (Sumula 272 TCU)

7.2. Da Matriz Única de Avaliação e Regras de Pontuação da PoC

7.2.1. A avaliação da Prova de Conceito será realizada de forma objetiva pela Comissão Especial de Avaliação, aplicando-se a Matriz Única de Avaliação e as Regras de Pontuação Ponderada a seguir transcritas, cujos critérios observam estritamente as especificações funcionais do Termo de Referência (TR) e Anexo I do TR:

7.2.1.1. Regras e Parâmetros de Aprovação da PoC resumidas:

Parâmetro de Avaliação da PoC	Regra / Critério de Desempenho
Prazo Prévio para Configuração do Ambiente	até 2 (dois) dias úteis após a convocação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada e aceita pela Administração.
Duração da Sessão de Demonstração Pública	Até 03 (três) dias úteis consecutivos de apresentação pública, podendo admitir, excepcionalmente e mediante justificativa, sua prorrogação.
Percentual Mínimo de Aproveitamento do Roteiro	90% (noventa por cento) dos itens obrigatórios
Nota Mínima Ponderada na Matriz Única (0 a 2)	1,40 (um vírgula quarenta) pontos

7.2.1.2. Criteriologia Objetiva de Atribuição de Notas (0, 1 e 2)

Nota	Classificação	Critério Objetivo de Aplicação pela Comissão
Nota 2	Atendido Integralmente	A funcionalidade, regra de negócio ou integração legal é demonstrada de forma nativa, completa e imediata durante a sessão de teste.
Nota 1	Atendido Parcialmente / Atestado de Parametrização na Implantação	O software demonstra possuir a estrutura lógica e o algoritmo, mas a visualização específica do relatório ou máscara depende de parametrização local, constituindo obrigação contratual de entrega na fase de implantação.
Nota 0	Não Atendido	O software não apresenta a funcionalidade, o algoritmo ou o requisito legal exigido no Termo de Referência.

7.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25, da Lei 14.133/2021.

7.3.1.1. A autorização para emissão da Nota Fiscal e o respectivo pagamento observarão os marcos de entrega e homologação de cada parcela do objeto, vedada qualquer antecipação de pagamento:

a) Fase 1 – Migração, Conversão e Implantação (Valor Único): O faturamento ocorrerá em parcela única, somente após a efetiva conclusão de todas as etapas de implantação e a emissão do Termo de Aceite/Recebimento Definitivo pela Contratante;

b) Fase 2 – Licença de Uso, Suporte Técnico e Manutenção (Mensal): O faturamento será mensal e somente terá início após a conclusão integral da Fase 1 (Implantação), mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo e entrada do sistema em produção, sendo vedada a cobrança de licenciamento durante o período de implantação;

c) Serviços Complementares – Treinamento (Sob Demanda): O pagamento será efetuado por usuário efetivamente treinado e homologado pela Contratante, mediante emissão do respectivo Termo de Recebimento;

d) Serviços Complementares – Customização (Sob Demanda): O pagamento será realizado estritamente em função das horas técnicas formalmente demandadas via Solicitação de Serviço de Customização (SSC), efetivamente executadas e homologadas pelo IPML, não havendo obrigatoriedade de consumo total da reserva técnica estimada de 20 (vinte) horas.

7.3.2. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3.3. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

7.3.3.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.5. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

7.3.6. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.3.6.1. Não produziu os resultados acordados;

7.3.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.3.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

7.4.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/21, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

7.4.1.1. **Provisoriamente,** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.4.1.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, caput, XXIII, "h")

8.1. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, utilizando como critério de seleção da proposta de **Menor Preço Global.**

8.2. HABILITAÇÃO JURIDICA:

8.2.1. No ato de cadastramento da proposta na plataforma ComprasBR, os licitantes deverão anexar exclusivamente a Proposta Comercial Inicial, na forma estabelecida neste Edital.

8.2.2. Encerrada a etapa de lances e definida a licitante provisoriamente vencedora, o Pregoeiro promoverá sua convocação, por meio da plataforma eletrônica, para apresentação da documentação de habilitação e de regularidade fiscal, a qual deverá ser encaminhada em formato digital no prazo fixado na convocação, observado o prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, quando devidamente justificado, nos termos do artigo 63, incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 39, § 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

8.2.3. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

8.2.3.1. Habilitação Jurídica

8.2.3.1.1. Documentos de identificação dos sócios;

8.2.3.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.2.3.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

8.2.3.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

8.2.3.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.3.1.6. Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social, as atividades compatíveis com o objeto deste Edital;

8.2.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.2.3.2.1. Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de

Comprovante de Situação Cadastral emitida pela Receita Federal, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

8.2.3.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade;

8.2.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, de débitos tributários e dívida ativa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

8.2.3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

8.2.3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

8.2.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

Nota: Para fins de habilitação, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária vigente, desde que estejam válidas na data de apresentação. A certidão positiva com efeito de negativa possui os mesmos efeitos jurídicos da certidão negativa, comprovando a regularidade fiscal do interessado, conforme previsto no Código Tributário Nacional (art. 206) e aplicável às exigências da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.3. Qualificação Econômico-financeira

8.2.3.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do respectivo prazo de validade.

8.2.3.3.2. As certidões que não consignarem prazo de validade serão consideradas válidas quando emitidas há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de sua apresentação.

8.2.3.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício e apresentarem balanço de abertura, estão desobrigadas de apresentar a exigência editalícia, por falta de movimentação financeira e valores referenciais.

a) Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro.

b) As empresas com menos de 02 (dois) anos de exercício financeiro poderão apresentar o balanço do último exercício financeiro.

c) Declaração de Capacidade financeira, obrigatoriamente em papel timbrado da empresa, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinada pelo Representante Legal da Empresa e por contabilista legalmente habilitado, abrangendo contador e técnico em contabilidade registrado no conselho regional de contabilidade até 1º de junho de 2015 nos termos do art. 76 da lei nº 12249/2010 cujas as assinaturas poderão ter sua autenticidade reconhecida por meio de reconhecimento de firma em cartório, reconhecimento de firma em cartório por meio de código de verificação ou através de assinatura eletrônica em modo digital, demonstrando os índices na forma a seguir:

- - Liquidez geral (LG);

- - Liquidez corrente (LC);
- - Endividamento (E);
- Tais índices serão calculados como se segue:
- LG = (AC + RLP) / (PC+ELP)
- LC = (AC/PC)
- E = (PC+ELP) / AT

Onde:
- AT = Ativo total
- AC = Ativo circulante
- PC = Passivo circulante
- ELP =Exigível a longo prazo
- RLP = Realizável a longo prazo

8.2.3.3.4. Para efeito de habilitação, serão exigidos índices de:

a) Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero);

b) Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero);

c) Endividamento, menor ou igual a 1,0 (um vírgula zero).

A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE) encontra amparo nos arts. 18, IX, e 69, caput e § 5º, da Lei nº 14.133/2021. Conforme orientação do TCE-SP sobre o referido artigo, a habilitação econômico-financeira deve ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos previstos no edital e devidamente justificados, limitando-se aos parâmetros usualmente adotados para aferir a capacidade de cumprir as obrigações contratuais. Os índices tradicionais de liquidez (Geral e Corrente) e o quociente de endividamento atendem a essa finalidade, pois demonstram a solidez patrimonial e a capacidade de giro da licitante.

Tais indicadores são necessários em razão das características do objeto: solução de gestão administrativa na modalidade SaaS, com custos de implantação, infraestrutura de nuvem e suporte contínuo ao longo de 60 meses. A LG avalia a capacidade de pagamento de curto e longo prazos; a LC mede a solvência imediata frente às obrigações circulantes; e o GE evidencia o nível de comprometimento do ativo com recursos de terceiros. Em conjunto, permitem verificar se a futura contratada dispõe de saúde financeira suficiente para sustentar a execução sem risco de descontinuidade por insolvência.

A fixação dos coeficientes no patamar neutro e usual de mercado (igual ou superior a 1,0 para LG e LC, e em nível correspondente para o GE) observa as orientações do TCE-SP, que considera razoáveis índices de liquidez situados entre 1,0 e 1,5 e de endividamento compatíveis com o segmento, desde que justificados e pertinentes ao objeto, às condições e ao prazo de execução. Esse parâmetro mínimo de equilíbrio patrimonial não impõe barreira desproporcional ou injustificada, preservando a ampla competitividade do certame.

Assim, a exigência equilibra a proteção da Autarquia contra o risco de interrupção dos serviços essenciais e a observância dos princípios da motivação, da proporcionalidade e da isonomia, em plena consonância com as orientações do TCE-SP e com o § 5º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.3.5. Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a R$ 11.280,00 (onze mil, duzentos e oitenta reais), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação, apurado com base no balanço patrimonial do último exercício social, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula 37 do TCE-SP.

8.2.3.3.5.1. O valor foi calculado conforme pesquisa de preços constante do processo administrativo, utilizando-se apenas do valor da FASE 2 - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, considerando a estimativa anual de R$ 112.800,00 (cento e doze mil, e oitocentos reais).

8.2.3.4. Qualificação Técnica

8.1.1.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar aptidão para a execução da parcela de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto.

8.1.1.2. Parcela de maior relevância: Será considerada parcela de maior relevância técnica e de valor significativo a contratação de solução tecnológica informatizada de gestão previdenciária destinada a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, compreendendo os serviços de implantação, licenciamento de uso, manutenção e suporte técnico do sistema.

8.1.1.3. Atestado de capacidade técnico-operacional: A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e tecnologia com o objeto desta licitação, demonstrando experiência na implantação e/ou disponibilização e operacionalização de sistema informatizado de gestão previdenciária para RPPS, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I. Cadastro e gestão da base de dados previdenciária de segurados, aposentados, pensionistas e dependentes;

II. Concessão, cálculo, revisão, registro e manutenção de benefícios de aposentadoria;

III. Concessão, cálculo, revisão, registro e manutenção de benefícios de pensão por morte;

IV. Gestão e atualização dos dados cadastrais, funcionais e contributivos dos segurados e beneficiários;

V. Gestão da folha de pagamento de aposentados e pensionistas;

VI. Emissão de demonstrativos e relatórios gerenciais e operacionais relacionados à gestão previdenciária;

VII. Integração com sistemas corporativos.

8.1.1.4. Quantitativo mínimo de experiência: Para comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá demonstrar experiência anterior na execução dos serviços descritos no Termo de Referência, mediante sistema informatizado de gestão previdenciária que tenha atendido, no mínimo, 1.364 (hum mil trezentos e sessenta e quatro) beneficiários, entre aposentados e pensionistas, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da atual população de beneficiários administrada pelo Instituto de Previdência Municipal de Limeira – IPML, composta por 2.728 (dois mil setecentos e vinte e oito) aposentados e pensionistas, conforme posição de setembro de 2026.

8.1.1.5. Condições de comprovação:

a) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, permitindo-se o somatório de quantitativos e de funcionalidades para comprovação das exigências estabelecidas nos itens 11.1.2.2 e 11.1.2.3;

b) Os atestados poderão ser emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública ou por pessoas jurídicas de direito privado;

c) Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação do objeto executado, das funcionalidades disponibilizadas e do quantitativo de beneficiários atendidos;

d) A apresentação de edital, contrato administrativo, nota fiscal ou documento equivalente não constituirá requisito ordinário de habilitação, podendo tais documentos ser solicitados apenas em diligência, quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade ou ao conteúdo do atestado apresentado.

8.2.3.5. Outros documentos

8.2.3.5.1. Declarações Obrigatórias: Deverá conter na documentação de habilitação declaração subscrita pelo representante legal da empresa proponente onde atende, conforme modelo constante do Anexo 3 deste edital, no mínimo:

8.2.3.5.2. Atende a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

8.2.3.5.3. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

8.2.3.5.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

8.2.3.5.5. Declaração de que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.2.3.5.6. Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021;

8.2.3.5.7. Declaração de que não foram declarados inidôneos por ato do Poder Público ou foram suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

8.2.3.5.8. Declaração de que a empresa não se encontra em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

8.2.3.5.9. Declaração de que não foram punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o IPML, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do IPML, pelo Órgão que o praticou;

8.2.3.5.10. Declaração de que a empresa não possui qualquer participação societária ou tem sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente.

8.3. O Pregoeiro fará a análise dos documentos de habilitação do licitante vencedor dos itens ou lote e sucessivamente os demais itens ou lotes vencidos, quando for o caso, momento que será franqueada vista aos interessados e posteriormente, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

8.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.5. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

8.7. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

8.9. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 dias contados da data da sessão pública.

8.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

Nota: A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

9. ESTIMATIVA DE VALORES (Art. 6º, caput, XXIII, "i")

O valor dessa contratação está estimado em **R$ 645.666,67 (seiscentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)** através de preços obtidos nos moldes do art. 23, §1º, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021, conforme mapa de preço anexo ao edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO
FASE 1 - SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO – VALOR ÚNICO				
1	SISTEMA PREVIDENCIÁRIO	SERVIÇO	1	R$ 4.000,00
2	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	SERVIÇO	1	R$ 25.666,67
4	HOSPEDAGEM (DATA CENTER)	SERVIÇO	1	R$ 4.000,00
TOTAL DOS SERVIÇOS				R$ 33.666,67
SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
1	SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO	USUÁRIO	30 USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R$ 1.150,00 VALOR TOTAL R$ 34.500,00
2	CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO SOB DEMANDA	HORAS	20 HORAS	VALOR UNITÁRIO R$ 675,00 VALOR TOTAL R$ 13.500,00
TOTAL DOS SERVIÇOS				R$ 48.000,00
FASE 2 - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO				
1	SISTEMA PREVIDENCIÁRIO	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES	VALOR MENSAL R$ 3.000,00 VALOR TOTAL R$ 180.000,00

2	**SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**	**LICENCIAMENTO MENSAL**	**60 MESES**	**VALOR MENSAL R$ 4.566,67 VALOR TOTAL R$ 274.000,00**
4	**HOSPEDAGEM (DATA CENTER)**	**LICENCIAMENTO MENSAL**	**60 MESES**	**VALOR MENSAL R$ 1.833,33 VALOR TOTAL R$ 110.000,00**
TOTAL DO LICENCIAMENTO				**VALOR MENSAL R$ 9.400,00 VALOR TOTAL R$ 564.000,00**

9.1. REAJUSTE

9.1.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9.1.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

9.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou aditamento.

9.1.9. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 125 da Lei 14.133/2021.

9.2. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.2.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. DA GARANTIA:

Com fundamento no art. 96, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, opta-se pela não exigência de garantia contratual para a contratação de solução em modelo SAAS para gestão previdenciária e folha de pagamentos

A decisão considera a natureza do objeto e os riscos identificados na análise de riscos, os quais serão mitigados por meio da fiscalização contratual, da definição de níveis de serviço (SLA), da previsão de penalidades por descumprimento das obrigações, bem como da adoção de medidas de segurança da informação e proteção dos dados.

Dessa forma, considerando os mecanismos de controle e responsabilização previstos para a execução contratual, entende-se que a exigência de garantia não se mostra necessária, desde que a suficiência dessas medidas seja confirmada pela autoridade competente, sem prejuízo da proteção do interesse público e da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

9.4. DAS SANÇOES:

9.4.1. Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as seguintes disposições.

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

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) Deixar de apresentar amostra; ou

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e anexos;

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

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

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

i) Fraudar a licitação

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

k) Induzir deliberadamente a erro no julgamento

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.4.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.4.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

9.4.6. A multa será recolhida em percentual, observados os seguintes limites máximos:

a) Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

9.4.7. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento

9.4.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.4.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.4.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

9.4.15. O procedimento para apuração das sanções administrativas está previsto no Decreto Municipal nº 95, de 17/04/2023.

9.5. DA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

9.5.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços de dependência técnica, a CONTRATADA obriga-se a prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro, por ela designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja transferência ordenada de conhecimento dos serviços

para a CONTRATANTE ou a seu designado, conforme apontado a seguir:

9.5.1.1. A CONTRATADA deve repassar todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços;

9.5.1.2. A CONTRATADA deve habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por elas indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

9.5.2. Poderá ser exigido da CONTRATADA a entrega de relatório descritivo das tarefas executadas em cada O.S, os estudos realizados, as configurações aplicadas, os resultados obtidos, e demais informações de relevância para a CONTRATANTE, sem custos adicionais para estas.

9.5.3. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 1 (um) mês a contar da data de notificação por escrito da CONTRATANTE.

9.5.4. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

9.5.5. O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

9.5.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE (ou empresa por ela designada).

9.5.7. As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica da CONTRATANTE seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.

9.5.8. O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

9.5.9. É de responsabilidade da CONTRATANTE indicar para a CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.

9.5.10. O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem, reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.

9.5.11. A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pela CONTRATANTE.

9.5.12. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir o Plano de Transição Contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

9.5.13. O Termo de Capacidade Operacional é obrigatório para que se concretize a execução do Plano de Transição Contratual.

9.5.14. A propriedade intelectual da SOLUÇÃO fornecida, permanecerá sob a titularidade do respectivo fabricante, vedado à CONTRATANTE, cedê-la, salvo sob autorização da CONTRATADA.

9.5.15. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE, por meio de declaração, que o conjunto de software licenciado para uso, não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou trade-secrets.

9.5.16. Pertencerá à CONTRATANTE, a propriedade intelectual de todos os dados inseridos e armazenados pela SOLUÇÃO: Banco de Dados, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático e integração de dados, em conformidade com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização destes, a qualquer título, por parte da CONTRATADA, salvo sob expressa

autorização da CONTRATANTE.

9.5.17. A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Termo de Referência, que possam afetar a propriedade da SOLUÇÃO, deverá ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

9.5.18. Para efeito de garantia de continuidade dos processos de trabalho da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE, o depósito dos códigos fontes da SOLUÇÃO, junto à autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de softwares, para garantia da continuidade dos serviços, em caso de descontinuidade da SOLUÇÃO comercializada ou encerramento das atividades da CONTRATADA, no prazo de até 30 dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato, pelas partes.

9.5.19. O procedimento descrito no subitem anterior, deverá ser executado, semestralmente, pela CONTRATADA, a partir do primeiro dia útil, após a assinatura do contrato, pelas partes.

9.5.20. A CONTRATADA deverá assegurar à CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de qualquer produto parte da SOLUÇÃO, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

9.5.21. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar, por si, por seus sócios, empregados e subcontratados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

9.5.22. A obrigação da confidencialidade permanecerá válida durante o período de vigência do contrato e o seu descumprimento implicará sanções administrativas e judiciais contra a CONTRATADA, previstas no contrato e na legislação pertinente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, caput, XXIII, "l")

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1. Gestão/Unidade: Instituto de Previdência Municipal de Limeira.

10.1.2. Fonte de Recursos: 04

10.1.3. Programa de Trabalho: 4002

10.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.99 - Outros Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

10.1.5. Plano Interno: Gestão Administrativa IPML

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.3. Ressalta-se que, mesmo considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro, o valor da contratação ultrapassará o definido pelo Art. 75, II da Lei Federal nº14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025 para o montante de R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), por isso não se enquadra a dispensa de licitação. Segundo o Art. 28, da Lei Federal nº14.133/2021, dentre as modalidades de licitação, a que melhor se enquadra para a compra deste objeto é a modalidade pregão possuindo padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital e por meio de especificações usuais de mercado.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de

acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. O IPML deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12. DAS DISPOSICOES GERAIS:

12.1. A CONTRATADA, deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros;

12.2. A CONTRATADA sujeita-se integralmente aos termos do Contrato;

12.3. O CONTRATANTE, se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, a prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas;

12.4. Os casos omissos neste Contrato serão regulados pela Lei 14.133/2021.

12.5. É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

13. ANEXOS/APÊNDICE

ANEXO I – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO;

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

_____

Reginaldo Joris
Diretor de Gestão Administrativa e
Compensação Previdenciária

Eliel Luis Damaceno Souza
Técnico de Suporte em Informática

ANEXO I – PROVA DE CONCEITO (PoC) | Planilha de Pontuacao e Consolidacao				
Processo Administrativo	xx/2026			
Pregao Eletronico	xx/2026			
Licitante (Razao Social)				
CNPJ				
Data da Sessao (dd/mm/aaaa)				
Modalidade da PoC (Presencial/Remota)				
Local / Link				
Regras de Aprovacao (conforme Edital)				
Percentual minimo do roteiro (Anexo I)	90,0%			
Nota minima (Matriz unica)	1,4			
Regra para % de atendimento (90%)	Contar 1-2 como atendido			
Matriz Unica de Avaliacao (0-2) – Pontuacao Ponderada				
Criterio	**Descricao objetiva**	**Peso**	**Nota (0-2)**	**Nota ponderada**
Funcionalidade e Aderencia ao TR	Atendimento as funcionalidades essenciais e requisitos do TR	40%	0	0,00
Desempenho e Estabilidade	Tempo de resposta e funcionamento continuo durante a PoC	30%	0	0,00
Usabilidade	Facilidade de uso, navegacao e compreensao	20%	0	0,00
Seguranca e LGPD	Controle de acessos, logs e conformidade legal	10%	0	0,00
NOTA FINAL				**0,00**
4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, caput, XXIII, "d")				
Item	**Requisito**	**Nota (0-2)**	**Classificacao**	**Obrigatorio? (S/N)**
4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE				
4.1.1. DOS REQUISITOS TÉCNICOS:				
4.1.1.1	ARQUITETURA MODULAR: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.			S
4.1.1.2	PARAMETRIZAÇÃO: A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.			S
4.1.1.3	Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso. (gerar cópia de segurança diariamente BACKUP).			S
4.1.1.4	BANCO DE DADOS: O sistema e banco de dados ficarão hospedados nos servidores da CONTRATADA o, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede. Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos. A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil. Deverá possuir ferramenta própria de backup. Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los. Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios. A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATADA, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados. A solução deverá ser compatível com servidores de aplicação que garantam as mesmas funcionalidades e desempenho do IIS 8 ou superior, assegurando interoperabilidade com os sistemas legados e demais módulos previstos. Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado em suas versões mais recentes. O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo. Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia. Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários. O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados. Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.			S
4.2.SÃO AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA:				
4.2.1.CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA:				
4.2.1.1	Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS;			S
4.2.1.2	Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias;			S
4.2.1.3	Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do Plano e data de corte;			S
4.2.1.4	Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte;			S
4.2.1.5	Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;			S
4.2.1.6	Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema;			S
4.2.1.7	Ferramenta para extração de informações;			N
4.2.1.8	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;			S
4.2.1.9	Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;			N
4.2.1.10	Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;			N
4.2.1.11	Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;			N
4.2.1.12	Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, docx, xlsx, csv, xml.			N
4.2.2.CADASTRO PREVIDENCIÁRIO:				
4.2.2.1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;			S
4.2.2.2	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos;			S
4.2.2.3	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;			S
4.2.2.4	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;			S
4.2.2.5	Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;			S
4.2.2.6	Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;			S
4.2.2.7	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;			S
4.2.2.8	Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;			S
4.2.2.9	Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);			S
4.2.2.10	Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;			S
4.2.2.11	Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);			S
4.2.2.12	Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);			S
4.2.2.13	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;			S
4.2.2.14	Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS;			S
4.2.2.15	Permitir o registro de períodos sem contribuição;			N
4.2.2.16	Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;			S
4.2.2.17	Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;			S
4.2.2.18	Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;			S
4.2.2.19	Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;			S
4.2.2.20	Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos do RPPS;			S
4.2.2.21	Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;			S
4.2.2.22	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;			S
4.2.2.23	Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas;			S
4.2.2.24	Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;			S
4.2.2.25	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.			S
4.2.2.26	Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;			S
4.2.2.27	Permitir a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário e Plano Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;			S

4.2.2.28	Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;			S
4.2.2.29	Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial;			S
4.2.2.30	Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;			S
4.2.2.31	Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes;			S
4.2.2.32	Permitir gestão de cadastro de ex-servidor para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição.			S
	4.2.3.RECADASTRAMENTO E PROVA DE VIDA:			
4.2.3.1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;			S
4.2.3.2	Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;			S
4.2.3.3	Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;			S
4.2.3.4	Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;			S
4.2.3.5	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;			N
4.2.3.6	Permitir a emissão de relatórios de Gestão;			S
4.2.3.7	Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.			S
	4.2.4.SIMULADOR DE BENEFÍCIOS:			
4.2.4.1	Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;			S
4.2.4.2	Permitir simulação de Abono de Permanência;			S
4.2.4.3	Permitir simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;			S
4.2.4.4	Permitir simulação de aposentadorias para pessoa com deficiência (PcD);			S
4.2.4.5	Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;			S
4.2.4.6	Permitir simulação pelo próprio usuário sem modificação dos dados reais;			S
4.2.4.7	Permitir simulação em massa.			N
	4.2.5.CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS:			
4.2.5.1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;			S
4.2.5.2	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio-doença, conforme legislação vigente;			S
4.2.5.3	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do RPPS;			S
4.2.5.4	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente;			S
4.2.5.5	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente;			S
4.2.5.6	Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio-doença;			N
4.2.5.7	Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;			N
4.2.5.8	Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio-doença;			N
4.2.5.9	Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;			S
4.2.5.10	Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo;			S
4.2.5.11	Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;			S
4.2.5.12	Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;			N
4.2.5.13	Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;			N
4.2.5.14	Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;			S
4.2.5.15	Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;			S
4.2.5.16	Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;			N
4.2.5.17	Adequação dos cálculos das aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS; Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;			S
4.2.5.18	Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;			S
4.2.5.19	Concessão de Benefícios Permanentes;			S
4.2.5.20	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;			S
4.2.5.21	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;			S
4.2.5.22	Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;			S
4.2.5.23	Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;			S
4.2.5.24	Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;			S
4.2.5.25	Permitir o cálculo do benefício com aplicação do art. 24 da EC 103/2019;			S
4.2.5.26	Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;			S
4.2.5.27	Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;			S
4.2.5.28	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;			S
4.2.5.29	Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;			S
4.2.5.30	Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;			S
4.2.5.31	Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;			S
4.2.5.32	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S ou assinatura eletrônica própria do sistema de forma que seja possível a identificação que quem assinou;			S
4.2.5.33	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF, assinatura eletrônica própria do sistema de forma que seja possível a identificação que quem assinou;			S
4.2.5.34	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.			S
	4.2.6.COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:			
4.2.6.1	Permitir a análise e o controle individualizado de processos nas diversas formas de benefício;			S
4.2.6.2	Permitir a emissão de toda a documentação a ser enviada à SPS/MPS, tais como, o requerimento no modelo da Secretaria, bem como os relatórios de gestão;			S
4.2.6.3	Permitir a obtenção dos dados da compensação previdenciária geral que o RPPS possui junto à SPS;			S
4.2.6.4	Permitir a emissão da declaração para envio à SPS;			S
4.2.6.5	Permitir os lançamentos dos tempos averbados;			S
4.2.6.6	Permitir a emissão da CTC/CTS no modelo do RPPS.			S
	4.2.7.FOLHA DE BENEFÍCIOS:			
4.2.7.1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;			S
4.2.7.2	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;			S
4.2.7.3	Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão);			S
4.2.7.4	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal;			S
4.2.7.5	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;			S
4.2.7.6	Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes;			S
4.2.7.7	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;			S
4.2.7.8	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste;			S
4.2.7.9	Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel;			S
4.2.7.10	Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;			S
4.2.7.11	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo;			S
4.2.7.12	Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código;			S
4.2.7.13	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas;			S
4.2.7.14	Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade;			S
4.2.7.15	Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios;			S
4.2.7.16	Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada;			S
4.2.7.17	Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;			S
4.2.7.18	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:			N

4.2.7.18.1	Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.			N
4.2.7.18.2	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha;			N
4.2.7.18.3	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha;			N
4.2.7.18.4	Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.			N
	4.2.8.FOLHA DE ATIVOS DO RPPS:			
4.2.8.1	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;			S
4.2.8.2	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;			S
4.2.8.3	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";			S
4.2.8.4	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;			S
4.2.8.5	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes;			S
4.2.8.6	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;			S
4.2.8.7	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;			S
4.2.8.8	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;			S
4.2.8.9	Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;			S
4.2.8.10	Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;			S
4.2.8.11	Validar dígito verificador do número do CPF;			N
4.2.8.12	Validar dígito verificador do número do PIS;			N
4.2.8.13	Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;			N
4.2.8.14	Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;			N
4.2.8.15	Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;			N
4.2.8.16	Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;			N
4.2.8.17	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;			N
4.2.8.18	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;			N
4.2.8.19	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;			N
4.2.8.20	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;			S
4.2.8.21	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;			S
4.2.8.22	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo;			S
4.2.8.23	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;			S
4.2.8.24	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;			S
4.2.8.25	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;			S
4.2.8.26	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;			S
4.2.8.27	Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;			S
4.2.8.28	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;			S
4.2.8.29	Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;			S
4.2.8.30	Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;			S
4.2.8.31	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;			S
4.2.8.32	Efetuar a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário Capitalizado e Plano Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;			S
4.2.8.33	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;			S
4.2.8.34	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;			S
4.2.8.35	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;			S
4.2.8.36	Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);			N
4.2.8.37	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;			S
4.2.8.38	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário-mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;			N
4.2.8.39	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;			N
4.2.8.40	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário-mínimo quando houver alteração deste;			N
4.2.8.41	Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;			N
4.2.8.42	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;			N
4.2.8.43	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;			N
4.2.8.44	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;			N
4.2.8.45	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP;			N
4.2.8.46	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;			N
4.2.8.47	Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;			N
4.2.8.48	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;			N
4.2.8.49	Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;			N
4.2.8.50	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;			N
4.2.8.51	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;			N
4.2.8.52	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);			N
4.2.8.53	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;			N
4.2.8.54	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;			N
4.2.8.55	Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, RPPS e ATS;			N
4.2.8.56	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;			N
4.2.8.57	Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos;			N
4.2.8.58	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;			N
4.2.8.59	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;			N

4.2.8.60	Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;			N
4.2.8.61	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto;			N
4.2.8.62	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;			N
4.2.8.63	Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;			N
4.2.8.64	Fazer o controle da margem consignável;			N
4.2.8.65	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável;			N
4.2.8.66	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;			N
4.2.8.67	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;			N
4.2.8.68	Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;			N
4.2.8.69	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;			N
4.2.8.70	Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;			S
4.2.8.71	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS), de acordo com o regime previdenciário do servidor;			S
4.2.8.72	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;			S
4.2.8.73	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;			S
4.2.8.74	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;			S
4.2.8.75	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha;			S
4.2.8.76	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;			S
4.2.8.77	Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;			S
4.2.8.78	Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;			S
4.2.8.79	Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;			S
4.2.8.80	Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;			S
4.2.8.81	Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;			S
4.2.8.82	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);			S
4.2.8.83	Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;			S
4.2.8.84	Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;			S
4.2.8.85	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;			S
4.2.8.86	Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;			S
4.2.8.87	Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;			S
4.2.8.88	Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;			S
4.2.8.89	Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;			S
4.2.8.90	Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;			S
4.2.8.91	Permitir controle do número de faltas e afastamentos;			S
4.2.8.92	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;			S
4.2.8.93	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;			S
4.2.8.94	Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;			S
4.2.8.95	Efetuar integração com o módulo financeiro;			S
4.2.8.96	Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;			N
4.2.8.97	Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;			N
4.2.8.98	Fazer cálculo de férias com falta;			N
4.2.8.99	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;			N
4.2.8.100	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;			N
4.2.8.101	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;			N
4.2.8.102	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;			N
4.2.8.103	Emitir os avisos e recibos de férias;			N
4.2.8.104	Vincular o pagamento de férias com processos administrativos;			N
4.2.8.105	Atender integralmente as exigências do sistema AUDESP – FASE III do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;			N
4.2.8.106	Permitir o cadastro de todas as informações constantes de Concurso Público a serem realizados pela Autarquia, tais como, cargos, lista de classificação, desistência, convocação, portarias, admissão, etc.			N
	4.2.9.ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:			
4.2.9.1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;			S
4.2.9.2	Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;			S
4.2.9.3	Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;			S
4.2.9.4	Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;			S
4.2.9.5	Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros;			S
4.2.9.6	Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;			S
4.2.9.7	Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;			S
4.2.9.8	Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;			S
4.2.9.9	Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;			S
4.2.9.10	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do município ao RPPS, inclusive via WEB;			S
4.2.9.11	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);			S
4.2.9.12	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;			S
4.2.9.13	Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;			S
4.2.9.14	Permitir a gestão do parcelamento de débitos;			S
4.2.9.15	Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.			S
	4.2.10.PORTAL DE INTEGRAÇÕES:			
4.2.10.1	Permitir o envio de arquivos (tabelas) para atualização de dados cadastrais e funcionais;			S
4.2.10.2	Permitir a emissão de boleto de arrecadação pela unidade gestora (fonte pagadora);			S
4.2.10.3	Permitir integração com o portal de transparência do CONTRATANTE.			S
4.2.10.4	Permitir integração com a empresa detentora do SIAFIC, que fornecerá a documentação e layout de integração do sistema informatizado, para a Contratada. A integração poderá ser feita por meio de API, Webservice ou outro meio tecnológico disponível.			S
4.2.10.5	O sistema deverá possuir integração completa, segura e atualizada com o eSocial, especialmente quanto às informações previdenciárias, fiscais e de imposto de renda vinculadas à folha de pagamento, aos aposentados, pensionistas, beneficiários e demais vínculos administrados pelo Instituto, observando os leiautes, tabelas, regras de validação, prazos e versões oficiais vigentes publicados pelo Governo Federal.			S
4.2.10.5.1	O sistema deverá permitir a geração, validação, transmissão, consulta, retificação, exclusão e reprocessamento dos eventos do eSocial aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social — RPPS, aos servidores, beneficiários, aposentados, pensionistas e demais vínculos informados pela Administração.			S
4.2.10.5.2	A solução deverá contemplar os eventos cadastrais, remuneratórios e de benefícios pertinentes, incluindo, quando aplicável, os eventos de cadastro de beneficiário, cadastro de benefício, alteração, reativação, término, remuneração, benefícios e pagamentos, tais como S-1202, S-1207, S-1210, S-1298, S-1299, S-2400, S-2405, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-3000, S-5001 e S-5002, ou outros que venham a substituí-los ou complementá-los conforme atualização oficial do eSocial. Os leiautes oficiais atuais indicam esses eventos para remuneração, benefícios, pagamentos, fechamento, cadastros de beneficiários/benefícios e totalizadores. (Serviços e Informações do Brasil);			S
4.2.10.5.3	O sistema deverá permitir o correto tratamento das informações relativas ao Imposto de Renda Retido na Fonte — IRRF, incluindo bases tributáveis, rendimentos isentos, deduções legais, dependentes, desconto simplificado mensal, previdência oficial, pensão alimentícia, moléstia grave, isenção por idade quando aplicável, retenções, não retenções e demais informações exigidas pela Receita Federal.			S

4.2.10.5.4	O sistema deverá estar adequado à substituição da DIRF pelas informações prestadas mensalmente por meio do eSocial e, quando cabível, da EFD-Reinf, permitindo que os dados da folha, dos pagamentos e das retenções sejam enviados de forma compatível com as exigências da Receita Federal, especialmente quanto aos fatos geradores ocorridos a partir do ano-calendário de 2025. (Serviços e Informações do Brasil)			S
4.2.10.5.5	A solução deverá permitir a parametrização das rubricas da folha de pagamento com as corretas incidências de contribuição previdenciária, IRRF, FGTS, PIS/Pasep, natureza de rubrica, códigos de receita, classificação tributária e demais campos exigidos nos leiautes oficiais do eSocial, mantendo histórico de alterações e vigência por competência.			S
4.2.10.5.6	O sistema deverá realizar validações prévias antes da transmissão dos eventos, apontando inconsistências cadastrais, fiscais, previdenciárias e tributárias, tais como CPF inválido, dados incompletos, rubricas sem parametrização, ausência de código de incidência, divergência de vínculo, ausência de benefício, inconsistência de período de apuração, duplicidade de evento ou incompatibilidade com regras do eSocial.			S
4.2.10.5.7	O sistema deverá registrar e armazenar os retornos do ambiente nacional do eSocial, incluindo número de recibo, protocolo, status do evento, mensagens de erro, advertências, rejeições, histórico de envios, data e hora da transmissão, usuário responsável e conteúdo enviado, possibilitando auditoria, rastreabilidade e conferência posterior.			S
4.2.10.5.8	A solução deverá permitir o controle das competências mensais, contemplando abertura, conferência, transmissão, reabertura e fechamento dos eventos periódicos, inclusive com suporte aos eventos de reabertura e fechamento, de modo a garantir que as informações da folha de pagamento, benefícios e pagamentos sejam enviadas dentro dos prazos legais.			S
4.2.10.5.9	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e de conferência entre a folha de pagamento, sistema previdenciário, eSocial, totalizadores, IRRF, bases previdenciárias, rendimentos tributáveis, rendimentos isentos, deduções, retenções e valores pagos, possibilitando a verificação das informações antes e após o envio ao eSocial.			S
4.2.10.5.10	A contratada deverá manter a solução permanentemente atualizada em relação às alterações legais, tributárias, previdenciárias e tecnológicas do eSocial, da Receita Federal e dos demais órgãos competentes, incluindo novas versões de leiautes, tabelas, regras de validação, notas técnicas, manuais e orientações oficiais, sem custo adicional para a Administração durante a vigência contratual.			S
4.2.10.6	O sistema deverá possuir funcionalidade de controle interno e integração com o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil — SIRC, ou com outro meio oficial que venha a substituí-lo ou complementá-lo, mediante API, serviço web, arquivo estruturado, integração disponibilizada por órgão competente ou outro mecanismo oficial autorizado, com a finalidade de apoiar as rotinas previdenciárias, cadastrais, atuariais, de prova de vida, concessão, manutenção, revisão e cessação de benefícios no âmbito do IPML.			S
4.2.10.6.1	A solução deverá permitir o registro, controle, consulta, importação, atualização e conciliação de informações provenientes do SIRC, especialmente dados relativos a óbito, nascimento, casamento, averbações, anotações, retificações e demais eventos de registro civil que sejam disponibilizados oficialmente ao IPML, observadas as permissões legais e os perfis de acesso autorizados.			S
4.2.10.6.2	A plataforma deverá estar preparada para integração por meio de API ou serviço equivalente a ser disponibilizado ao IPML, permitindo o consumo seguro dos dados, com autenticação, controle de credenciais, parâmetros de conexão, logs de requisição, tratamento de erros, respostas da integração e armazenamento dos retornos necessários à rastreabilidade das consultas.			S
4.2.10.6.3	O sistema deverá permitir o cruzamento automático ou manual das informações do SIRC com a base cadastral de segurados, aposentados, pensionistas, dependentes, beneficiários e demais pessoas vinculadas ao regime previdenciário municipal, utilizando, no mínimo, CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, matrícula, número do benefício e outros campos necessários à identificação segura do registro.			S
4.2.10.6.4	A solução deverá permitir a identificação de possíveis registros de óbito vinculados a aposentados, pensionistas, dependentes ou demais beneficiários, gerando alerta interno para análise administrativa, sem promover cancelamento, suspensão ou cessação automática de benefício sem validação prévia por servidor autorizado do IPML.			S
4.2.10.6.5	O sistema deverá possuir rotina de tratamento de divergências, permitindo registrar inconsistências cadastrais, homônimos, divergência de CPF, divergência de data de nascimento, ausência de correspondência, registros conflitantes, dados incompletos ou qualquer outro apontamento que exija conferência manual pela equipe responsável.			S
4.2.10.6.6	A plataforma deverá permitir que os apontamentos oriundos do SIRC sejam vinculados ao cadastro do segurado, beneficiário, dependente ou pensionista, com histórico da consulta, data e hora da verificação, usuário responsável, origem da informação, situação do apontamento, providências adotadas e documentos administrativos relacionados.			S
4.2.10.6.7	O sistema deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e operacionais relativos às consultas e cruzamentos realizados com o SIRC, incluindo registros localizados, não localizados, pendentes de análise, confirmados, descartados, divergentes, em apuração, concluídos e encaminhados para providências administrativas.			S
4.2.10.6.8	A solução deverá possibilitar a configuração de periodicidade para consultas, importações ou atualizações de dados, conforme disponibilidade da API ou mecanismo oficial de integração, permitindo execução sob demanda, agendada, mensal, periódica ou por lote, sem prejuízo da segurança, da rastreabilidade e do controle administrativo.			S
4.2.10.6.9	A integração deverá observar os princípios da segurança da informação, sigilo funcional, proteção de dados pessoais e finalidade pública, com controle de acesso por perfil, registro de auditoria, segregação de permissões, criptografia quando aplicável, rastreabilidade das consultas e restrição de acesso apenas aos usuários autorizados pelo IPML.			S
4.2.10.6.10	A contratada deverá manter a solução apta a se adaptar a alterações técnicas, legais, operacionais ou normativas relacionadas ao SIRC, ao CADPREV, à prova de vida, aos sistemas previdenciários oficiais e a eventuais APIs ou mecanismos de integração disponibilizados pelo Governo Federal ou por órgão competente, sem custo adicional para a Administração durante a vigência contratual, quando tais adequações decorrerem de atualização normativa ou obrigação legal relacionada ao objeto contratado.			S
	4.2.11.PORTAL DE AUTOATENDIMENTO:			
4.2.11.1	Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais;			S
4.2.11.2	Permitir a simulação de benefícios;			S
4.2.11.3	Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;			S
4.2.11.4	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);			S
4.2.11.5	Permitir a emissão de Holerite;			S
	4.2.12.APLICATIVO MOBILE PARA OS SEGURADOS:			
4.2.12.1	Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento/prova de vida;			S
4.2.12.2	Permitir a inserção de documentos para a atualização de dados;			S
4.2.12.3	Permitir realização de Prova de vida/recadastramento via aplicativo por biometria;			S
4.2.12.4	Disponibilidade nas lojas da Google Play e Apple Store;			S
4.2.12.5	Permitir a simulação de benefícios;			S
4.2.12.6	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais frequentes (FAQ);			S
4.2.12.7	Permitir a emissão de Ficha Financeira;			S
4.2.12.8	Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;			S
4.2.12.9	Permitir impressão de Contracheques;			S
4.2.12.10	Agendamento de Perícia Médica/Consulta;			N
4.2.12.11	Permitir eleições on-line.			N

Consolidacao do Checklist (Anexo I)

Total de itens avaliados	287
Total de itens obrigatórios	213
Total de itens não obrigatórios	74
Itens com nota >= 1 (Atendido ou Parcial)	0
Itens com nota = 2 (Atendido)	0
% atendimento (1-2)	0,0%
% atendimento (apenas 2)	0,0%
Atingiu 90% do Anexo VI?	NAO
Nota Final >= minima?	NAO
Itens obrigatorios com nota = 0	213
RESULTADO FINAL (PoC)	**INAPTA**